



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024

HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

AÑO 1

GACETA 27

SECCIÓN II

13 DE SEPTIEMBRE DE 2022

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

Mtra. María José Ocampo Vázquez
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

T.T.S. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Mtra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

C.P. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

C. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Mtra. María Eugenia Torres Pérez Tejada
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Mtro. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

C. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtra. Sheyla Lizanea Giles Soriano
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

INTRODUCCIÓN

Considerando que con la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, y la reforma a la Constitución Política del Estado de México, publicada el 30 de mayo de 2017, en materia de responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos, así como de fiscalización y control de recursos públicos, se requiere instrumentar normatividades correspondientes en el combate a la corrupción en los tres niveles de gobierno Federal, Estatal y Municipal para fortalecer los Sistemas Nacionales Anticorrupción y Fiscalización y que el desarrollo municipal es el eje rector de las políticas públicas, en donde la producción de bienes y la prestación de servicios públicos por parte del municipio buscan generar condiciones de bienestar social.

De esta forma, los Titulares y el resto del personal de las instituciones del sector público, tienen como una de sus tareas ineludibles, ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; lo cual respalda la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos, y permite consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

1. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

1.1. El Objetivo del presente Manual en materia de Control Interno, es proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de las metas del Municipio, que son: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad y transparencia en la información, el cumplimiento de las leyes y las regulaciones aplicables.

1.2. **Ámbito de Aplicación.** Las y los titulares y todas y todos los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y como base todas las disposiciones del presente Manual de Control Interno para fortalecer el cumplimiento del objetivo del control interno en las categorías correspondientes y generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función Pública Municipal.

A todas las Dependencias que integran este Municipio, les serán aplicables las presentes disposiciones, en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento.

1.3. Definiciones.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Acción (es) de control: las actividades determinadas e implementadas por las y los Titulares de las Dependencias y todas y todos los servidores públicos para alcanzar los objetivos municipales, prevenir y administrar los riesgos identificables, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;

Acción (es) de mejora: Las actividades de diseño e implementación de controles preventivos, determinadas por la Administración, las Dependencias y todas y todos los servidores públicos que integran este Municipio, con el objetivo de eliminar debilidades en el control interno y atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Administración: Las y los Titulares de las Dependencias del Municipio de Huixquilucan y las y los Servidores Públicos de mandos medios y superiores que lo integran;

Administración de Riesgos: El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos municipales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

Dependencias: La Secretaría de H. Ayuntamiento, la Oficina de la Presidencia, Contraloría Interna Municipal, Tesorería Municipal y Direcciones Generales;

Área (s) de oportunidad: La situación favorable en el entorno municipal, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal;

CCIM: El Comité de Control Interno Municipal;

Control correctivo: El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar, corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

Control detectivo: El mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

Control Interno: El proceso efectuado por el Presidente, la Administración y los titulares de las Dependencias y todas y todos los servidores públicos del Municipio, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos municipales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Control preventivo: El mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos municipales;

Economía: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;

Eficacia: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

Eficiencia: El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;

Elementos de control: Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir cada área administrativa en el sistema de control interno Municipal para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;

Evaluación del Sistema de Control Interno Municipal: El proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las normas generales de control interno y sus principios, así como los elementos de control del Sistema de Control Interno Municipal en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías;

Factor (es) de riesgo: La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;

Gestión de riesgos de corrupción: Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder, empleo, cargo o comisión se realiza un uso indebido de recursos y/o de información, con lo que se dañan los intereses del Municipio, obteniéndose un beneficio particular o a favor de terceros;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

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;

Mapa de riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

Matriz de Administración de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Municipio, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;

Mejora continua: Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Municipal; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la disminución de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;

MICI: Marco Integrado de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización;

MICIM: Modelo Integrado de Control Interno Municipal: El conjunto de normas generales de control interno, sus principios y elementos de control, los niveles de responsabilidad de control interno, su evaluación, informes, programas de trabajo y reportes relativos al Sistema de Control Interno Municipal;

Municipio: Municipio de Huixquilucan;

OIC: Órgano Interno de Control;

Planes de Contingencia: Proceso definido para identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno Municipal;

Políticas: Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos y la eficacia operativa de las actividades de control;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Presidenta: Presidenta Municipal de Huixquilucan;

Probabilidad de ocurrencia: La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;

Procesos administrativos: Aquellos necesarios para la gestión interna del Municipio que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;

Procesos sustantivos: Aquellos destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas del Municipio;

PTCIAR: El Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos;

Revisión de Control: Es una actividad sistemática, Estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos del Municipio, mediante el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

Riesgo: El 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 municipales;

Seguridad razonable: El alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos del Municipio serán alcanzados;

Servicios Tercerizados: Práctica que lleva a cabo el municipio para contratar un bien o un servicio externo;

SCIM: Sistema de Control Interno Municipal;

TIC's: Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

2. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN Y VIGILANCIA

Será responsabilidad de la Presidenta y los titulares de las Dependencias establecer y actualizar el SCIM, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes disposiciones en materia de Control Interno. En la implementación, actualización y mejora del SCIM, se identificarán y clasificarán los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos municipales.

3. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBRO DEL CCIM.

El Titular de OIC, fungirá dentro del CCIM como, Presidente del Comité, el cual será el responsable de emitir los nombramientos de los integrantes que lo conformarán, incluyendo el del Coordinador de Control Interno.

4. DESIGNACIÓN DE ENLACES.

Los Titulares de las diversas Dependencias, mediante oficio debidamente signado, designarán responsables del Control Interno, es decir, los enlaces, los cuales fungirán como vínculo ante el CCIM.

5. DE SU VIGILANCIA Y ASESORÍA.

El CCIM a través del Coordinador de Control Interno, conforme a sus respectivas atribuciones, así como, los enlaces de cada Dependencia, serán responsables de vigilar la implementación y aplicación adecuada de las disposiciones, adicionalmente, podrá otorgar la asesoría y apoyo necesarios a todos los servidores públicos del Municipio para la implementación del SCIM.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

6. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

6.1. De las cuentas de correo.

El Coordinador de Control Interno y los Enlaces contarán con una cuenta de correo electrónico, estas cuentas, serán el medio oficial de comunicación para el SCIM.

6.2. De la sistematización.

Las Dependencias que hayan realizado acciones de mejora funcionales y una sistematización integral de los procesos en materia de control interno, podrán operar con sus Procedimientos optimizados, siempre que acrediten que éstos son compatibles con lo establecido en el presente Manual.

7. ESTRUCTURA DEL MODELO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

7.1. Categorías del objetivo del control interno.

El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas del Municipio dentro de las siguientes categorías:

I. Operación: Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

II. Información: Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;

III. Cumplimiento: Observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a las Dependencias; y

IV. Salvaguarda: Protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

8. NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL

Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, la Presidenta y el CCIM, deberán establecer y mantener un ambiente de control en todo el Municipio, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

1.- Mostrar actitud de respaldo y compromiso. - La Presidenta, la administración y los titulares de las Dependencias que integran la Administración Municipal, deberán tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, a fin de prevenir irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad y en particular, lo establecido en las disposiciones municipales en la materia:

Actitud de Respaldo de la Presidenta y la Administración.

1.01 La Presidenta, la Administración, y los Titulares de las Dependencias deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.02 La Presidenta, la Administración y los Titulares de las Dependencias deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo del Municipio.

1.03 Las directrices, actitudes y conductas de la Presidenta y la Administración, deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos del Municipio.

1.04 La actitud de respaldo de la Administración y de los Titulares de las Dependencias puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia. - La Presidenta es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y los titulares de las Dependencias establecidas para tal efecto:

Estructura de Vigilancia.

2.01 La Presidenta es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables, la estructura y características del Municipio.

Responsabilidades de la Presidenta.

2.02 La Presidenta a través de la administración, vigilará las operaciones del Municipio, ofrecerá orientación constructiva a la Administración y, cuando proceda, tomará decisiones de vigilancia para asegurar que el Municipio logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

2.03 La Presidenta a través de la administración deberá conocer lo necesario respecto al Municipio para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en el Municipio.

2.04 La Presidenta a través de la administración deberá comprender los objetivos del Municipio, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés.

Vigilancia General del Control Interno.

2.05 La Presidenta a través de la administración deberá vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado.

Las responsabilidades de La Presidenta respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- Ambiente de Control. A través de la administración deberá establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

la estructura de vigilancia, desarrollará expectativas de competencia profesional y mantendrá la rendición de cuentas.

- **Administración de Riesgos.** A través de la administración deberá vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de las metas y objetivos municipales, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público.
- **Actividades de Control.** A través de la administración deberá vigilar el desarrollo y ejecución de las actividades de control.
- **Información y Comunicación.** A través de la administración deberá analizar y discutir la información relativa al logro de las metas y objetivos municipales.
- **Actividades de Supervisión.** Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Corrección de deficiencias.

2.06 La Presidenta a través de la Administración y a las Dependencias dará seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.

2.07 La Administración debe informar al Titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas.

2.08 La Presidenta a través de la Administración es el responsable de dar seguimiento a la corrección de las deficiencias en el control interno y de proporcionar orientación a la Administración y a las Dependencias, sobre los plazos para corregirlas.

3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. - La Presidenta debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad a los titulares de las Dependencias para alcanzar las metas y objetivos municipales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados:

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Estructura Organizacional.

3.01 La Presidenta a través de la Administración, instruirá a las Dependencias, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación del Municipio en la consecución de sus objetivos.

3.02 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las diversas unidades administrativas para que el Municipio alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.

3.03 Como parte del establecimiento de una estructura Organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las Dependencias interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.

3.04 La Administración y las Dependencias, deben de evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurarse que este alineada con los objetivos municipales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.

3.05 Para alcanzar los objetivos municipales, La Presidenta debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los titulares de las Dependencias y a los puestos clave a lo largo de la estructura del Municipio.

3.06 La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a los titulares de las Dependencias, debe determinar qué puestos son clave y son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe establecer dichos puestos.

3.07 La Presidenta debe determinar el nivel de autoridad necesaria a los

titulares de las Dependencias y los puestos clave para cumplir con sus obligaciones.

Documentación y Formalización del Control Interno.

3.08 La Administración y las Dependencias deben desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.09 La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración y a las Dependencias en el diseño, implementación, operación y actualización de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno.

3.10 La Administración y las Dependencias deben de documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas del Municipio. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por el Municipio.

3.11 La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de las cinco Normas Generales de Control Interno depende del juicio de la Administración, del mandato municipal y de las Disposiciones jurídicas aplicables.

4. Demostrar compromiso con la competencia profesional. – La Administración y los titulares de las Dependencias, son responsables de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo:

Expectativas de Competencia Profesional.

4.01 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos municipales para ayudar al Municipio a lograr sus objetivos.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

4.02 La Administración y las Dependencias deben contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del SCIM.

4.03 El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal en todo el Municipio.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.

4.04 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos del Municipio.

Por lo tanto, debe seleccionar y contratar, capacitar, proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.

4.05 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.

4.06 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la Administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos.

4.07 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se Encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

5. Establecer la estructura organizacional adecuada para el reforzamiento de la rendición de cuentas. - La Administración debe evaluar el desempeño del control interno en el Municipio y hacer responsables a los titulares de las

Dependencias y a todo el personal por sus obligaciones específicas en el SCIM:

Establecimiento de la Estructura Organizacional para Responsabilizar a los titulares de las Dependencias y a todo el personal por sus obligaciones de Control Interno.

5.01 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de establecer y mantener una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas municipal. La Presidenta debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.02 En caso de que la Administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta del Municipio.

5.03 La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen.

5.04 La Administración, bajo la supervisión de La Presidenta debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de Cuentas.

5.05 La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal del Municipio.

5.06 La Administración y las Dependencias, son responsables de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los servidores públicos a cumplir

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del Municipio, 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 municipales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. Para la aplicación de esta norma, la Presidenta y las Dependencias deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

6. Definir Metas y Objetivos Municipales. - La Presidenta, con el apoyo de la administración y los titulares de las Dependencias deben de definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan de desarrollo Municipal y a los Programas Operativos Anuales:

Definición de Objetivos.

6.01 La Administración y los titulares de las Dependencias deben de definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.

6.02 La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todas las Dependencias. La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión municipal, con su Plan de Desarrollo Municipal y los demás programas aplicables.

6.03 La Administración debe definir objetivos en términos medibles cuantitativa y/o cualitativamente de manera que se pueda evaluar su desempeño.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

6.04 La Administración y las Dependencias deben de considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno.

6.05 La Administración y las Dependencias deben de evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas del Municipio, así como con el Plan de Desarrollo Municipal y los demás programas aplicables.

6.06 La Administración y las Dependencias deben de determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño del Municipio.

7. Identificar, analizar y responder a los riesgos. – La Administración y las Dependencias, deben de identificar los riesgos en todos los procesos municipales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos municipales. Los riesgos deben ser comunicados al personal del Municipio, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas:

Identificación de Riesgos.

7.01 La Administración y las Dependencias, deben de identificar riesgos en todo el Municipio para proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el mandato municipal, su plan estratégico, los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, Programas Operativos Anuales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

7.02 Para identificar riesgos, la Administración debe considerar los tipos de eventos que impactan al Municipio.

Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta el Municipio cuando la Administración y las Dependencias, no responden ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

La falta de respuesta por parte de la Administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.03 La Administración y las Dependencias, deben de considerar todas las interacciones significativas dentro del Municipio y con las partes externas, cambios y otros factores tanto internos como externos, para identificar riesgos en todo el Municipio.

Análisis de Riesgos.

7.04 La Administración y las Dependencias, deben analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.05 La Administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos a nivel municipal. La Administración y las Dependencias deben de estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.

7.06 Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. La Administración y las Dependencias deben de considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia.

Respuesta a los Riesgos.

7.07 La Administración y las Dependencias deben de diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

7.08 Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración y las Dependencias deben diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que el Municipio alcanzará sus objetivos. La Administración y las Dependencias deben de efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

8. Considerar el Riesgo de Corrupción. - La Administración y las Dependencias, deben de considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos:

Tipos de Corrupción.

8.01 La Administración y las Dependencias, deben considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en el Municipio, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros;
- Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos del Municipio;
Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos;
- Conflicto de interés. Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de un servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales;
- Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Municipio le otorga por el desempeño de su función;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero;
- Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero;
- Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas;
- Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento; y
- Peculado. Cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos,



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

8.02 Además de la corrupción, la Administración y las Dependencias deben de considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

9.02 La Administración y las Dependencias deben de prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades municipales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).
Análisis y Respuesta al Cambio.

9.03 La Administración y las Dependencias deben de analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado.

9.04 Las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados para identificar, analizar y responder a cualquiera de éstos.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la Información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos municipales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles del Municipio, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Cada actividad de



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

control que se aplique debe ser suficiente para evitar la materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.

En todos los niveles del Municipio existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todos los servidores públicos conozcan cuáles son las tareas de control que deben ejecutar en su puesto, o área administrativa. Para la aplicación de esta norma, La Presidenta y la Administración, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

10. Diseñar actividades de control. - La Administración y las Dependencias deben de diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos municipales. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos municipales, incluyendo los riesgos de corrupción:

Respuesta a los Objetivos y Riesgos.

10.01 La Administración y las Dependencias deben de diseñar actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos municipales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

Diseño de Actividades de Control Apropiadas.

10.02 La Administración y las Dependencias deben de diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. A continuación, se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para el Municipio:

- Revisiones por la Administración y las Dependencias del desempeño actual, a nivel función o actividad.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de Desempeño.
- Segregación de funciones
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

10.03 Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La primera se dirige a evitar que el Municipio falle en lograr un objetivo o enfrentar un riesgo y la segunda descubre antes de que concluya la operación cuándo el Municipio no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo, y corrige las acciones para ello.

10.04 La Administración y las Dependencias deben evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos municipales. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración y las Dependencias deben diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, área administrativa o función.

10.05 Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual, considerando que las automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes. Si las operaciones del Municipio descansan en tecnologías de información, la Administración y las Dependencias deben de diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y mandato del Municipio.

Diseño de Actividades de Control en varios niveles.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

10.06 La Administración y las Dependencias deben de diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.07 La Administración y las Dependencias deben diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que el Municipio cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.08 Los controles a nivel municipal tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con más de una de las Normas Generales de Control Interno.

10.09 Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados, las cuales pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.10 Al elegir entre actividades de control a nivel municipal o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que el Municipio cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados, considerando el propósito de las actividades de control, su nivel de agregación, la regularidad del control y su correlación directa con los procesos operativos pertinentes.

Segregación de Funciones.

10.11 La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.12 La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades,

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

10.13 Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's.- La Administración y las Dependencias deben desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos municipales.

Desarrollo de los Sistemas de Información.

11.01 La Administración y las Dependencias debe de desarrollar los sistemas de información del Municipio de manera tal que se cumplan los objetivos municipales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.

11.02 La Administración y las Dependencias deben de desarrollar los sistemas de información para obtener y procesar apropiadamente la información de cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos municipales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

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).

11.03 La Administración y las Dependencias deben de desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos del Municipio. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para el Municipio.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Adicionalmente, las TIC's pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC's conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.04 La Administración y las Dependencias también deben evaluar los objetivos de procesamiento de información: integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.

Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.

11.05 La Administración y las Dependencias deben de diseñar actividades de control apropiados en los sistemas información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.06 Los controles generales (a nivel municipal, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.07 Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

Diseño de la Infraestructura de las TIC's.

11.08 La Administración y las Dependencias deben diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC's. Las TIC's requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad. La infraestructura de TIC's del Municipio puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes áreas dentro de la misma o tercerizada. La Administración debe evaluar los objetivos del Municipio y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's.

11.09 La Administración y las Dependencias deben mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. La Administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

Diseño de la Administración de la Seguridad.

11.10 La Administración y las Dependencias deben diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

11.11 La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC's,

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger al Municipio del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

11.12 La Administración y las Dependencias deben evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas.

11.13 La Administración y las Dependencias deben de diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC's a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.

11.14 La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.

11.15 La Administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

11.16 La contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's es otra alternativa y la Administración y las Dependencias también debe evaluar los riesgos que su utilización representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.

12. Implementar Actividades de Control. - La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.

12.01 La Administración y las Dependencias deben de documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en el Municipio.

12.02 La Administración y las Dependencias deben de documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa.

12.03 El personal de las *áreas administrativas* que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo.

La Administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.

12.04 La Administración y las Dependencias debe de revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.

CUARTA. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos municipales.

Al respecto, la Administración y las Dependencias debe de establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

La información que los servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno debe cubrir los requisitos establecidos por la Administración, con la exactitud apropiada, así como con la especificidad requerida del personal pertinente.

Los sistemas de información y comunicación, deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si se están cumpliendo las metas y objetivos municipales con el uso eficiente de los recursos. La Administración y las Dependencias requieren tener acceso a información relevante y mecanismos de comunicación confiables, en relación con los eventos internos y externos que pueden afectar al Municipio.

Para la aplicación de esta norma, la Presidenta, la Administración y las Dependencias, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

13. Usar Información relevante y de calidad. - La Administración debe implementar los medios necesarios para que las Dependencias generen y utilicen información relevante, confiable y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos municipales y den soporte al SCIM;

Identificación de los Requerimientos de Información.

13.01 La Administración y las Dependencias deben diseñar un proceso que considere los objetivos municipales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente.

Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

13.02 La Administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en el Municipio, en sus objetivos y riesgos, la Administración

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificado.

Datos Relevantes de Fuentes Confiables.

13.03 La Administración y las Dependencias deben obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos.

Datos Procesados en Información de Calidad.

13.04 La Administración y las Dependencias deben de procesar los datos obtenidos y transformarlos en información confiable y de calidad que apoye al control interno.

13.05 La Administración y las Dependencias deben de procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información del Municipio.

14. Comunicar Internamente. - La Administración es responsable de que las Dependencias establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.

Comunicación en todo el Municipio.

14.01 La Administración y las Dependencias deben de comunicar información de calidad en todo el Municipio utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles municipales.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

14.02 La Administración y las Dependencias debe de comunicar Información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno.

14.03 La Administración y las Dependencias deben de recibir información de calidad sobre los procesos operativos del Municipio, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos municipales.

14.04 La Presidenta debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración, de las Dependencias y demás personal.

La información relacionada con el control interno que es comunicada al Titular, debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la Vigilancia efectiva del control interno.

15.04 La Presidenta debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Titular debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios, problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.05 Cuando las líneas de reporte directas se ven Comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con el Municipio. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir al Municipio establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Métodos Apropriados de Comunicación.

15.06 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente.

Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran: audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, el costo, y los requisitos legales o reglamentarios.

15.07 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal.

De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del Municipio para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.08 Las áreas administrativas deben informar sobre su desempeño a las instancias y autoridades que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Adicionalmente, deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.

QUINTA.SUPERVISIÓN:

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por la Presidenta del Municipio, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano de Control y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel Municipio y área administrativa.

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

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

El SCIM debe mantenerse en un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectadas en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Para la aplicación de esta norma, la Presidenta y la Administración, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

16. Realizar actividades de supervisión. - La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración; efectuar Autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones del Órgano de Control y demás instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en el Municipio y su entorno.

Establecimiento de Bases de Referencia.

16.01 La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando su estado actual contra el diseño efectuado por la Administración.

Dichas bases representarán la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y su estado en un punto específico en el tiempo, por lo que deberán revelar las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno del Municipio.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

16.02 Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y cuando existan diferencias entre las bases y las condiciones reales, realizar los cambios necesarios para reducirlas, ajustando el diseño del control interno y enfrentar mejor los objetivos y los riesgos municipales o mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para las evaluaciones de control interno subsecuentes.

Supervisión del Control Interno.

16.03 La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones del Municipio, se realizan continuamente y responden a los cambios.

Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.04 La Administración debe realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, en donde se deben incluir actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, así como herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las autoevaluaciones a los controles y transacciones.

16.05 La Administración puede incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro del Municipio y en su entorno.

16.06 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno.

16.07 La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados.

Evaluación de Resultados.

16.08 La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.

16.09 La Administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, derivados de modificaciones en el Municipio y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la Administración a identificar problemas en el control interno como son las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos.

17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.- Todos los servidores públicos del Municipio deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al Titular y la Administración, a través de las líneas de reporte establecidas; la Administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables. Las medidas correctivas se comunicarán al nivel de control apropiado del Municipio.

Informe sobre Problemas.

17.01 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.02 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Titular.

17.03 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, el Municipio también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que el Municipio está sujeto.

Evaluación de Problemas.

17.04 La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.

Acciones Correctivas.

17.05 La Administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, la Presidenta y la Administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

9. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL SCIM

9.1. El control interno es responsabilidad de la Presidenta, quien lo implementa con apoyo de la Administración y del resto de los servidores públicos que la integran, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

I. Genéricas: Todos los servidores públicos del Municipio, son responsables de:

a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables; y

b) Implementar y evaluar el SCIM verificando el cumplimiento de las Normas Generales, sus principios y elementos de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

II. De La Presidenta y la Administración:

a) Determinarán las metas y objetivos del Municipio como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento. En la definición de las metas y objetivos, se deberá considerar el mandato legal, su misión, visión y la contribución de cada área administrativa para la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y demás programas aplicables;

b) Establecerán y mantendrán un SCIM apropiado, operando y actualizado conforme a las Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control; además de supervisar periódicamente su funcionamiento;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- c) La Presidenta supervisará que la evaluación del SCIM se realice por lo menos una vez al año y se elabore un informe sobre el estado que guarda;
- d) Verificarán que el control interno se evalúe en su diseño, implementación y eficacia operativa, así como se atiendan las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas;
- e) La Presidenta aprobará el PTCIAR para garantiza el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención;
- f) La Presidenta aprobará la metodología para la administración de riesgos.
- g) La Presidenta instruirá y supervisará que las áreas administrativas inicien y concluyan el proceso de administración de riesgos municipal y acordará con el Coordinador de Control Interno la metodología de administración de riesgos.
- h) La Presidenta instruirá a las áreas administrativas que identifiquen en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la Matriz de Riesgos y PTCIAR.

III. Del Coordinador de Control Interno:

En el Fortalecimiento del SCIM:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Municipio, el Órgano de Control Interno en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCIM;
- b) Acordar con el Titular del OIC las acciones para la implementación y operación del Marco Integrado de Control Interno Municipal;
- c) Coordinar la aplicación de la evaluación del SCIM en los procesos prioritarios del Municipio;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- d) Revisar con el Enlace de cada unidad administrativa y presentar a La Presidenta del Municipio el Informe Anual, el PTCIAR original y actualizado.

En la Administración de Riesgos:

- e) Acordar con El Titular del OIC del Municipio la metodología de administración de riesgos, los objetivos municipales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos del Municipio que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a las áreas administrativas del Municipio, por conducto de cada enlace en forma previa al inicio del proceso de administración de riesgos;
- f) Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas sus áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión.
- g) Convocar a los titulares de todas las áreas administrativas del Municipio, al Titular del Órgano de Control y a cada Enlace, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTCIAR, para la autorización de la Presidenta, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;
- h) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes disposiciones y ser el canal de comunicación e interacción con los Enlaces;
- i) Revisar los proyectos de Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos y el PTCIAR, conjuntamente con los Enlaces.
- j) Presentar anualmente para firma del Presidente y de los Enlaces la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTCIAR.
- k) Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTCIAR municipal, e instruir la implementación del PTCIAR a los responsables de las acciones de control comprometidas;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- I) Comunicar a los Enlaces, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTCIAR municipal determinados por el CCIM.

En el CCIM:

Determinar, conjuntamente con el Presidente, los asuntos a tratar en las sesiones del CCIM y reflejarlos en el Orden del Día; así como, la participación de los responsables de las Dependencias competentes del Municipio;

IV. De los Enlaces del SCIM:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y los titulares de las Dependencias del Municipio;
- b) Definir las Dependencias y los procesos prioritarios en donde será aplicada la evaluación del SCIM;
- c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las áreas administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;
- d) Revisar con los responsables de las Dependencias la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al PTCIAR para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de las Normas Generales, sus principios y elementos de control interno;
- e) Elaborar el proyecto del Informe Anual y del PTCIAR, el que deberá ser revisado por el Coordinador de Control Interno;
- f) Elaborar la propuesta de actualización del PTCIAR, el que deberá ser revisado por el Coordinador de Control Interno;

En cuanto a la Administración de Riesgos:

- g) Informar y orientar a las Dependencias sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por el Municipio, las acciones para su aplicación y los objetivos municipales a los que se deberá

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- h) alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos;
- i) Revisar, analizar y remitir la información integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno los proyectos municipales de la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y el PTCIAR;
- j) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones;
- k) Dar seguimiento permanente al PTCIAR;
- l) Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTCIAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización, identificada por los servidores públicos del Municipio, así como los determinados por el CCIM.

V. Del Órgano Interno de Control:

En el Fortalecimiento del SCIM:

- a) Asesorar y apoyar al Municipio de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del SCIM;
- b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCIAR, se cumplan en tiempo y forma; En la Administración de Riesgos:
- c) Apoyar al Municipio de forma permanente, en las Recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos;
- d) Promover que las acciones de control que se comprometan en el PTCIAR, se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos;
- e) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que para tal efecto constituyan los Enlaces;

10. EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

10.1. El SCIM deberá ser evaluado anualmente, tal como lo establezca el CCIM, por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Para evaluar el SCIM, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine el CCIM conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCIM.

El CCIM determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCIM, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macro proceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

10.2. Los objetivos y metas municipales derivados del Plan de Desarrollo Municipal están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento municipal;

10.3. El municipio a través del CCIM difundirá y evaluará el cumplimiento de Código de Ética y Código de Conducta;

10.4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Municipal);

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

10.5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;

10.6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Municipales);

10.7. El manual de organización y de procedimientos de las áreas administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas municipales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable;

10.8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

10.9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;

10.10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos municipales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;

10.11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y

10.12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos municipales.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

TERCERO. ACTIVIDADES DE CONTROL

10.13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

10.14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

10.15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas municipales;

10.16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;

10.17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;

10.18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCIAR para su seguimiento y atención;

10.19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

10.20. Las recomendaciones y acuerdos de los comités municipales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;

10.21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;

10.22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

CUARTO. INFORMAR Y COMUNICAR

10.23. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

10.24. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Plan de Desarrollo Municipal, objetivos y metas municipales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios municipales establecidos;

10.25. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;

10.26. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del CCIM, y de los Comités municipales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

10.27. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Municipales); y

10.28. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al CCIM realizar seguimientos y tomar decisiones (Municipales).

QUINTO SUPERVISIÓN.

10.29. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

10.30. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y,

10.31. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte de La Presidenta y la Administración, Órgano Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

El Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control. El responsable o dueño del proceso deberá establecer y comprometer acciones de mejora en el PTCIAR, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCIM.

11. EVALUACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTROL ADICIONALES

Con el propósito de fortalecer el SCIM y que sea adaptable a las particularidades municipales, el Coordinador de Control Interno podrá incorporar en la evaluación del SCIM la implementación de los 17 Principios y los elementos de control adicionales y Descritos en el numeral anterior, los cuales deberán basarse en lo establecido en el MICIM.

El Órgano Interno de Control podrá recomendar la incorporación de elementos de control adicionales en virtud de las deficiencias que llegará a identificar en el SCIM, sin embargo, será el Coordinador de Control Interno quien valorará la viabilidad y pertinencia de la inclusión de dichos elementos de control adicionales.

En caso de que, como resultado de la evaluación de los elementos de control adicionales, se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades de control, deberán incorporarse al PTCIAR con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento correspondientes.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

12. INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

12.1. SU PRESENTACIÓN

Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, el Coordinador de Control Interno presentará con su firma autógrafa un Informe Anual al CCIM en sesión ordinaria.

12.2 DE LOS APARTADOS QUE LO INTEGRAN

El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCIM:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno, y

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCIM;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCIAR del ejercicio inmediato anterior.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCIAR.

IV. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos: Se realizará un Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

a) Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos.

b) Comparativo del total de riesgos por cuadrante;

c) Variación del total de riesgos y por cuadrante; y

d) Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

La evaluación del SCIM, PTCIAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, deberán anexarse al Informe Anual y formarán parte del mismo.

13. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

13.1. INTEGRACIÓN DEL PTCIAR Y ACCIONES DE MEJORA. El PTCIAR deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el SCIM, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, las áreas administrativas y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación.

Para la Administración de Riesgos se integrará:

a) Los riesgos;

b) Los factores de riesgo;

c) Las estrategias para administrar los riesgos, y

d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:

- Área administrativa;
- Responsable de su implementación;
- Las fechas de inicio y término y Medios de Verificación.

El PTCIAR deberá presentar la firma de autorización del Titular de la Dependencia, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del SCIM.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Las acciones de mejora deberán concluirse de acuerdo como determine el CCIM, así como considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCIM y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCIAR.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCIAR, deberá ser resguardada por los servidores públicos responsables de su implementación y estará a disposición de las instancias fiscalizador

13.2. ACTUALIZACIÓN DEL PTCIAR: El PTCIAR, podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCIAR original, al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por el Municipio. El PTCIAR actualizado y debidamente firmado deberá presentarse en sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento.

13.3. REPORTE DE AVANCES ANUAL DEL PTCIAR:

I. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCIAR deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar anualmente al Titular el resultado, a través de los Reportes de avances, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;
- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del CCIM;
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal; y

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

d) Firma del Coordinador de Control Interno.

II. El Coordinador de Control Interno deberá presentar dicho reporte al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre de cada anualidad, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación.

14. EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL INFORME ANUAL Y AL PTCIAR

14.1. INFORME DE RESULTADOS

El Titular del Órgano Interno de Control evaluará el Informe Anual y el PTCIAR, debiendo presentar con su firma autógrafa el Informe de Resultados:

I. A La Presidenta del Municipio, y al CCIM en sección ordinaria

14.2. DE SU CONTENIDO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

El Informe de Resultados de la evaluación del Titular del Órgano Interno de Control deberá contener su opinión sobre los siguientes aspectos:

I. La evaluación aplicada por el Municipio en los procesos prioritarios seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos;

II. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado;

III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCIAR con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal;

IV. Conclusiones y recomendaciones. Los servidores públicos responsables de las Áreas Administrativas y/o procesos del municipio deberán atender, en todo momento, los requerimientos de información que les formule el Órgano Interno de Control, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a éste las presentes Disposiciones.

15. Metodología para el proceso de Administración de Riesgos

15.1. INICIO DEL PROCESO: El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los Titulares y los Enlaces de las Áreas Administrativas, el Coordinador de Control Interno y el Titular del Órgano de Control, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz de Administración de Riesgos y el PTCIAR, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

15.2. FORMALIZACIÓN Y ETAPAS DE LA METODOLOGÍA: La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral deberá tomarse como base para la metodología específica que aplique el Municipio, misma que deberá estar debidamente autorizada por el Comité y documentada su aplicación en una Matriz de Administración de Riesgos.

I. Comunicación y Consulta. Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Considerar el Plan de Desarrollo Municipal, identificar y definir tanto las metas y objetivos del Municipio como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos,

b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento; y

c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción. Lo anterior debe tener como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;

2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos del Municipio sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;

3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción, y

4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas administrativas del municipio para el adecuado análisis de los riesgos.

II. Contexto. Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, del Municipio, a nivel internacional, nacional, regional y estatal.

b) Describir las situaciones intrínsecas al Municipio relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC's; de salud; de corrupción y otros.

d) Identificación de factores de riesgo. Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- Humano: Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.
 - Financiero Presupuestal: Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.
 - Técnico-Administrativo: Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.
 - TIC's: Se relacionan con los sistemas de información y Comunicación automatizados;
 - Material: Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.
 - Normativo: Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos.
 - Entorno: Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.
- e) Tipo de factor de riesgo: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:
- Interno: Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización;
 - Externo: Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

f) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos municipales, en caso de materializarse el riesgo identificado;

g) Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial).

La asignación se determinará con un valor del 1 al 25 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

MAPA DE RIESGOS						
PROBABILIDAD	RECURRENTE	5	10	15	20	25
	MUY PROBABLE	4	8	12	16	20
	ALTA	3	6	9	12	15
	INUSUAL	2	4	6	8	10
	REMOTA	1	2	3	4	5
		INSIGNIFICANT	MENOR	CRITICA	MAYOR	CATASTRÓFICO
IMPACTO						
VALOR						

GRADO DE IMPACTO .

Catastrófico.

Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del Municipio y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios del Municipio.

Mayor.

Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos, de impacto ambiental, deterioro de la imagen o logro de objetivos municipales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.

Crítica.

Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen del Municipio.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Menor.

Causa un daño en el patrimonio o imagen del municipio, que se puede corregir en el corto tiempo, y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos municipales.

Insignificante.

Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en el Municipio.

h) Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 25, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Probabilidad de Ocurrencia 10.

Recurrente Muy Alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre el 90% al 100%.

Muy probable Alta. La seguridad de que se materialice el riesgo está entre el 75% al 89%.

Probable Media. La seguridad de que se materialice el riesgo está entre el 51% al 74%.

Inusual Baja. La seguridad de que se materialice el riesgo está entre el 25% al 50%.

Remota Muy Baja. La seguridad de que se materialice el riesgo está entre el 1% al 24%.

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad que está expuesto el Municipio de no responder ante ellos adecuadamente.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

IV. Evaluación de Controles. Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo.
- d) Identificar en los controles lo siguiente:

1. Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

Está documentado: Que se encuentra descrito.

Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.

Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y

2. Es efectivo. Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

V. Evaluación de Riesgos respecto a Controles. Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Municipio de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;

- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si alguno de los controles del riesgo es deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y
- d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, el municipio podrá utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

VI. Mapa de Riesgos. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

PRIORIDAD	
20-25	Alta
12-16	Media
5-10	Baja
1-4	Muy alta

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata. - Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 20 y hasta 25 de ambos ejes;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica. - Tienen alta probabilidad de ocurrencia y bajo grado de impacto ubicada en la escala de valor mayor a 12 y hasta 16;

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Cuadrante III. Riesgos de Seguimiento. - Tienen baja probabilidad de ocurrencia y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

Cuadrante IV. Riesgos Controlados. - Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 4 de ambos ejes, y

VII. Definición de Estrategias y Acciones de Control para Responder a los Riesgos. Se realizará considerando lo siguiente:

a) Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. Evitar el riesgo. - Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

2. Reducir el riesgo. - Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

3. Asumir el riesgo. - Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

4. Transferir el riesgo. - Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.

Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

5. Compartir el riesgo. - Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes áreas administrativas del Municipio, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTCIAR.

c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado el Municipio, deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia del Municipio.

15.3. DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar la metodología general de administración riesgos del presente Título, tomando en consideración para las etapas que se enlistan los siguientes aspectos:

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

a. Comunicación y Consulta

Para la identificación de los riesgos de corrupción, el Municipio deberá considerar los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, así como los trámites y servicios internos y externos.

b. Contexto

Para el caso de los riesgos de corrupción, las causas se establecerán a partir de la identificación de las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

c. Evaluación de Riesgos respecto a Controles

Tratándose de los riesgos de corrupción no se tendrán en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidas en el inciso g) de la etapa de Evaluación de Riesgos, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia del municipio, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

15.4. TOLERANCIA AL RIESGO: La Administración deberá definir la tolerancia a los riesgos identificados para los objetivos estratégicos definidos por el Municipio. En donde la tolerancia al riesgo se debe considerar como el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo estratégico, respecto de su grado real de cumplimiento. Una vez definidos los niveles de tolerancia, los responsables de cada riesgo deben supervisar el comportamiento de los niveles de tolerancia, mediante indicadores que para tal efecto establezcan, reportando en todo momento al Titular, en caso que se exceda el riesgo el nivel de tolerancia establecido.

No operará en ningún caso, la definición de niveles de tolerancia para los riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad, así como para los que impliquen incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el Servicio público, o que causen la suspensión o deficiencia de dicho servicio, por parte de las áreas administrativas que integran el Municipio.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

15.5. SERVICIOS TERCERIZADOS: La Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados que contrate para realizar algunos procesos operativos para el Municipio, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros; por lo que en cada área administrativa que involucre dichos servicios, solicitará al responsable del servicio, la identificación de riesgos y diseño de control respecto del trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno del municipio.

La Administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que el Municipio alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno del municipio.

16. COMITÉ DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

16.1. El Ayuntamiento instalará el Comité de Control Interno Municipal (CCIM), el cual tendrá los siguientes objetivos:

- a. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.
- b. Impulsar el establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional; de la elaboración de las metodologías de administración de riesgos, de la elaboración del plan estratégico de administración de riesgos, y de la elaboración oportuna del Programa de Trabajo de Control Interno.
- c. Contribuir a la prevención y administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata.
- d. Impulsar al interior del Municipio una cultura de la prevención en la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia.
- e. Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el Municipio.

f. Agregar valor a la administración institucional con la aprobación de acuerdos al interior del Comité que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

16.2. De la Integración del CCIM.

El o La Titular de la Contraloría, quien fungirá como Presidente;

El o la Coordinadora de Evaluación de Gestión, Coordinador de Control Interno y Administración de Riesgos.

El o la Secretaría Técnica Municipal, vocal.

El o la Tesorera Municipal, vocal.

El o la Directora General de Administración, vocal.

El o la Directora Jurídica, vocal.

Los Enlaces de Control Interno nombrados por los titulares de las Dependencias.

16.3. De las Atribuciones del CCIM: El Comité tendrá las atribuciones que señalan las Bases Generales de Funcionamiento emitidas y aprobadas por el Comité.

16.4. El incumplimiento a lo establecido en el presente manual se sancionará en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - El cumplimiento a lo establecido en el presente Manual se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados el Municipio, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Los integrantes del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos Municipal.

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Lic. Benito García Ávalos,
Contralor Interno Municipal y
Presidente del Comité de Control Interno
y Administración de Riesgos del
Municipio
de Huixquilucan.

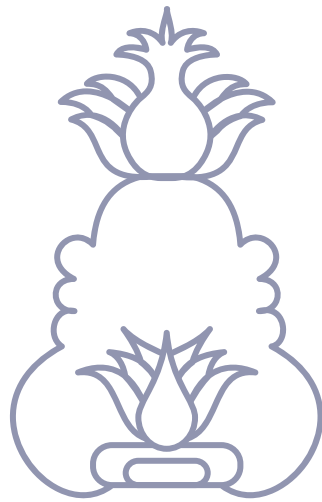
C.P. Andrea Martha García Molano,
Coordinadora de Evaluación de Gestión
y Coordinadora de Control Interno
el Comité de Control Interno y Administración
Riesgos del Municipio de Huixquilucan.

C. Héctor Hugo Salgado Rodríguez,
Secretario Técnico Municipal y Vocal
del Comité de Control Interno y
Administración de Riesgos del
Municipio de Huixquilucan.

C.P. Agustín Olivares Balderas,
Tesorero Municipal y
Vocal del Comité de Control Interno y
Administración de Riesgos del
Municipio de Huixquilucan.

Mtra. Teresa Ginez Serrano,
Directora General de Administración y
Vocal del Comité de Control Interno y
Administración de Riesgos del Municipio
de Huixquilucan.

Mtro. Eduardo Cortes Hernández,
Director Jurídico y
Vocal del Comité de Control Interno y
Administración de Riesgos del
Municipio de Huixquilucan.



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO