



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 6

SECCIÓN II

06 DE MARZO DE 2024

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)

C. Martha Olivo Camilo
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)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

Lic. 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

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. 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

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. 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





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Dra. Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Octogésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 06 de marzo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022-2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracción I (PRIMERA), 48 fracción III (TERCERA), 160, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 10 fracción I (PRIMERA); 11, 12 fracción Ñ, 15 fracción II (SEGUNDA), 18 fracción XV (DÉCIMA QUINTA), 48 y 49 del Reglamento de Comisiones Edilicias, aprueben el Dictamen del Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, así como el Dictamen de la Guía Técnica para la Elaboración y/o Actualización de Manuales de Organización y Procedimientos de las Dependencias del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con las modificaciones aportadas por los miembros del Honorable Cuerpo Edilicio, así como de las Unidades Administrativas que conforman la presente Administración Pública Municipal y por los Integrantes de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y Perspectiva de Género, en virtud de lo fundado en todos y cada uno de los planteamientos expuestos en el presente Dictamen, así mismo se aprueben del Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, así como la Guía Técnica para la Elaboración y/o Actualización de Manuales de Organización y Procedimientos de las Dependencias del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, dictaminados..

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala Alternativa de Cabildos ubicada en el Centro Administrativo de la Colonia Pirules, Huixquilucan, Estado de México, 06 de marzo de 2024; Doctora Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional; Licenciado Jacobo Armando Mac-Swiney Torres, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Maestro León González Rojas, Segundo Regidor; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Tercera Regidora; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Sonia López Pérez, Quinta Regidora; Licenciado Rodrigo Martínez Gutiérrez, Sexto Regidor; Técnica en Trabajo Social María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
I. GENERALIDADES	3
1. OBJETIVO:.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:.....	3
3. DEFINICIONES:	4
4. VIGILANCIA Y ASESORÍA:	7
5. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	7
II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL ...	7
1. OBJETIVOS:.....	8
2. NIVEL DE APLICACIÓN:	8
3. COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:	8
III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL SCIM	26
1. GENÉRICAS:.....	26
2. DEL PRESIDENTE (A) Y LA ADMINISTRACIÓN:	26
3. DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:.....	27
4. DE LOS ENLACES DEL SCIM:	28
5. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:.....	29
IV. EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SCIM.....	30
V. INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	34
VI. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	35
1. INTEGRACIÓN DEL PTCIAR Y ACCIONES DE MEJORA.....	35
2. ACTUALIZACIÓN DEL PTCIAR	35
3. REPORTE DE AVANCES ANUAL DEL PTCIAR:	36
VII. EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL INFORME ANUAL Y AL PTCIAR	36
1. INFORME DE RESULTADOS	36
2. DE SU CONTENIDO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN	36
VIII. METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	37
1. INICIO DEL PROCESO:.....	37
2. FORMALIZACIÓN Y ETAPAS DE LA METODOLOGÍA:	37
3. EVALUACIÓN DE CONTROLES.	40

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

4.	EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.	41
5.	MAPA DE RIESGOS.....	41
6.	DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS.....	42
7.	TOLERANCIA AL RIESGO	43
8.	SERVICIOS TERCERIZADOS	44
IX.	COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	44
1.	OBJETIVOS:	
2.	INTEGRACIÓN:	45
3.	ATRIBUCIONES:	45
4.	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PERIODO 2022-2024	
X	SANCIONES	

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano 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 Libre y Soberano de México, publicada el 30 de mayo de 2017, en materia de responsabilidades administrativas de 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 prestación de servicios públicos por parte de la Administración busca generar condiciones de bienestar social.

De esta forma, la Administración Centralizada tiene 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 promuevan la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos administrativos; lo cual respalda la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y permite consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO:

Proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de las metas de la Administración, que son: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad y transparencia en la información, el cumplimiento de las regulaciones aplicables.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La Administración de Huixquilucan, en sus respectivos niveles, establecerá, actualizará y mantendrá 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 para fortalecer el cumplimiento del objetivo en las categorías correspondientes y generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la Función Pública Municipal.

A la Administración, le serán aplicables las presentes disposiciones, siempre que no se opongan a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. DEFINICIONES:

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Acción de control: Actividad determinada e implementada por los Titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y 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 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;

Administración: Los titulares de las Dependencias del Municipio de Huixquilucan y los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

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 del H. Ayuntamiento, la Secretaría Técnica Municipal, la Oficina de la Presidencia, Contraloría Interna Municipal, Tesorería Municipal y Direcciones Generales;

Área de oportunidad: La situación desfavorable 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;

CCIYAR: Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Huixquilucan;

Componentes: Las 5 normas básicas que integran el Sistema de Control Interno Municipal (ambiente de control, análisis de riesgos, actividades de control, comunicación y supervisión);

Control correctivo: El mecanismo específico de intervención 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 intervención 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;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Control Interno: El proceso efectuado por la Administración 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;

Control preventivo: El mecanismo específico de intervención 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;

Coordinador o Enlace Administrativo: Unidad de coordinación de las Dependencias con la Dirección General de Administración y en acuerdo con los Titulares de las mismas;

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 deberán instrumentar y cumplir cada Dependencia y Unidad Administrativa en el Sistema de Control Interno Municipal para asegurar que su implementación, operación y que actualización sea apropiada y razonable;

Enlaces: El servidores públicos nombrados como Enlace de Control Interno por cada titular de las Dependencias Municipales, quien será el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno del Municipio, y de realizar los trabajos que se determinen en materia de control interno y administración de riesgos;

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 referidas en el presente documento, así como los elementos 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 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, patrimonio y la hacienda de la Administración, obteniéndose un beneficio particular o a favor de terceros;

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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;

Municipio: Municipio de Huixquilucan, Estado de México;

OIC: Órgano Interno de Control;

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

Presidente: Presidente (a) Municipal Constitucional de Huixquilucan;

Principios de Control Interno: Los 17 conceptos fundamentales relacionados con los componentes para el establecimiento de un efectivo Sistema de Control Interno;

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

Proceso sustantivo: Aquel destinado a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la Administración;

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

Rendición de cuentas: El deber que tienen las instituciones públicas que administran recursos públicos, de informar, justificar y explicar, ante la autoridad y la ciudadanía, sus decisiones, funciones y el uso de los fondos asignados, así como los resultados obtenidos;

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 de la Administración;

Riesgo inherente: Es el riesgo que enfrenta la institución cuando la Administración no responde ante el riesgo;

Riesgo residual: Es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente;

SCIM: Sistema de Control Interno Municipal;

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

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Sistema de Control Interno Municipal: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Unidades Administrativas: Son las áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Direcciones de Área, Subdirecciones de Área, Subdirecciones, Coordinaciones, Coordinaciones o Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento.

4. VIGILANCIA Y ASESORÍA:

El CCIYAR 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.

5. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

El Coordinador de Control Interno y los Enlaces utilizarán el correo electrónico, como medio oficial de comunicación para el SCIM.

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.

II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

El control interno tiene como fin, proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas de la Administración y se integra por 5 componentes, 17 principios y los elementos que de ellos derivan.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



1. OBJETIVOS:

- Operación: Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- Información: Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- Cumplimiento: Observancia del marco normativo y administrativo aplicable a las Dependencias; y

2. NIVEL DE APLICACIÓN:

Será responsabilidad del Presidente (a) 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 y junto con todos los servidores públicos municipales, 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. COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

PRIMER COMPONENTE: 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, El Presidente (a), la Administración y el CCIYAR, deberán establecer y mantener un ambiente de control en todo el Municipio, que

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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. - El Presidente (a) y la Administración, deberán tener una actitud de compromiso en lo general con 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 debiendo:

- 1.1 Demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.
- 1.2 Guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo del Municipio;
- 1.3 Sus directrices, actitudes y conductas, deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos del Municipio.

2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia. - El Presidente (a) a través del CCIYAR, es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno:

- 2.1 Establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables, la estructura y características del Municipio.
- 2.2 Vigilar las operaciones de la Administración, ofrecer orientación constructiva y cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que se logren los objetivos, en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.
- 2.3 Estar al tanto de todas y cada una de las atribuciones de la Administración para cumplir con las responsabilidades de control y vigilancia.
- 2.4 Comprender los objetivos de la Administración, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés.
- 2.5 Vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado.
- 2.6 Dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.
- 2.7 Proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas las deficiencias detectadas.
- 2.8 El CCIYAR debe informar a El Presidente (a) Municipal sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas.

3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. - El Presidente (a) debe autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad a los titulares de las Dependencias para alcanzar las metas y objetivos de la Administración, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados:

- 3.1 El Presidente (a) establecerá la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la Administración, en la consecución de sus objetivos.
 - 3.2 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 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.
 - 3.3 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.
 - 3.4 La Administración debe de ajustar la estructura organizacional para asegurarse que esté alineada con los objetivos municipales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.
 - 3.5 Para alcanzar los objetivos municipales, El Presidente (a) debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los Titulares de las Dependencias y a los puestos clave a lo largo de la estructura de la Administración.
 - 3.6 La Administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno, en apoyo del diseño, implementación, operación y actualización de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno.
 - 3.7 La Administración debe de documentar y formalizar el control interno para satisfacer sus necesidades operativas. 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 CCIYAR.
 - 3.8 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 del Presidente (a) Municipal, la Administración y de las Disposiciones jurídicas aplicables.
- 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional.** – El Presidente (a) Municipal a través de la Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo:

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 4.1 La Dirección General de Administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos administrativos para ayudar a la Administración a lograr sus objetivos.
- 4.2 La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada a través de políticas al interior del SCIM.
- 4.3 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. Los titulares de las Dependencias deben evaluar la competencia profesional de su personal.
- 4.4 Los titulares de las Dependencias deben definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.
- 4.5 La Dirección General de Administración sugerirá a los titulares de las Dependencias a los candidatos que podría asumir los puestos clave, para su consideración.
- 4.6 La Administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

5. Establecer la estructura organizacional adecuada para el reforzamiento de la rendición de cuentas. - La Administración debe evaluar el desempeño del control interno y hacer responsables a los titulares de las Dependencias y a todo el personal por sus obligaciones específicas en el SCIM:

- 5.1. La Administración de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, debe 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. El Presidente (a) debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.
- 5.2 La Administración debe responsabilizar a los proveedores y prestadores de servicios que contrate, por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen.
- 5.3 La Administración, bajo la supervisión de la Contraloría Interna Municipal, debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas.
- 5.4 La Administración es responsable de evaluar la distribución de las cargas de trabajo sobre el personal, para ayudar a los servidores públicos a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta y los principios éticos institucionales.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

SEGUNDO COMPONENTE: 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 que realiza la Administración, 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 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, El Presidente (a) 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. - El Presidente (a), con el apoyo de la Administración debe definir claramente las metas y objetivos de manera coherente y ordenada que se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan de Desarrollo Municipal y a los Programas Operativos Anuales:

6.1 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.

6.2 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.

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

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

6.5 La Administración debe 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.

6.6 La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar su desempeño.

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

7.1 La Administración, debe de identificar riesgos en todos sus procesos para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con los objetivos del Plan de

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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.

- 7.2 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. La falta de respuesta a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.
- 7.3 Administración debe considerar todas las interacciones significativas al interior y con las partes externas, cambios y otros factores para identificar riesgos.
- 7.4 Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos.
- 7.5 La Administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.
- 7.6 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 debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia.
- 7.7 Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados, de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.
- 7.8 Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que se alcanzarán los objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

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

8.1 La Administración debe 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 Falsificados. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos del Municipio;
- 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;
- Tentativa del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Municipio le otorga por el desempeño de su función;
- 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;
- 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, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 8.2 Desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; el abuso de autoridad; el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.
- 8.3 La Administración debe considerar los factores de riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.
- 8.4 La Administración al utilizar el abuso, desperdicio y otras irregularidades como factores de riesgos de corrupción, debe considerar que cuando uno o más de estos están presentes podría indicar un riesgo de corrupción y que puede ser mayor cuando los tres factores están presentes. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción.
- 8.5 La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos deben ser analizados por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.
- 8.6 La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, mediante el mismo proceso de respuesta general y acciones específicas para atender todos los riesgos institucionales analizados. Esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en la institución. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la distribución de funciones.

9. Identificar, analizar y responder al cambio.- La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico.

Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

- 9.1 En la administración de riesgos, la Administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.
- 9.2 La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).

- 9.3 La Administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado.
- 9.4 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.

TERCER COMPONENTE. 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 de la Administración, 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 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 de la Administración 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 unidad administrativa. Para la aplicación de esta norma, El Presidente (a) 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 debe 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 administrativos, incluyendo los riesgos de corrupción:

- 10.1 La Administración debe 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.
- 10.2 La Administración debe diseñar las actividades apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales le ayudarán 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 la Administración:

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano 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.
 - Asignación de funciones
 - Ejecución apropiada de transacciones.
 - Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
 - Restricciones de acceso a recursos y registros.
 - Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.
- 10.3 La Administración deberá implementar actividades de control que pueden ser preventivas, detectivas y correctivas.
- 10.4 La Administración debe 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 debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.
- 10.5 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 administrativas descansan en tecnologías de información, la Administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantengan funcionando correctamente y sean apropiadas para el tamaño y características del Municipio.
- 10.6 La Administración debe diseñar actividades de control en todos los niveles de la estructura organizacional.
- 10.7 La Administración debe 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 cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.
- 10.8 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.
- 10.9 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 cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados, considerando el propósito de las

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

actividades de control, su nivel de agregación, la regularidad del control y su correlación directa con los procesos operativos pertinentes.

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

- 11.1 La Administración debe desarrollar los sistemas de información municipal de manera tal que se cumplan los objetivos y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.
- 11.2 La Administración debe 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 y debe incluir tanto procesos manuales como automatizados.
- 11.3 La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de TIC's considerando las necesidades de información definidas para sus procesos operativos. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para el Municipio. 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 11.4 La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información: Integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.
- 11.5 La Administración debe diseñar actividades de control apropiados en los sistemas de 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.
- 11.6 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.
- 11.7 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.

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.

- 11.8 La Administración debe 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 su uso. Estas requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad. La infraestructura 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 dicha infraestructura.
- 11.9 La Administración debe 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, también para mantener la infraestructura y 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.
- 11.10 La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado de

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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, 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 protegerse del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.
- 11.12 La Administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas.
- 11.13 La Administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.
- 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 a fin de prevenir 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 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.

- 12.1 La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno.
- 12.2 La Administración debe 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.
- 12.3 El personal 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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.

12.4 La Administración 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.

CUARTO COMPONENTE. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La Administración 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.

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 según la normatividad aplicable, 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 requiere 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, El Presidente (a) y la Administración, 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 generar y utilizar información relevante, confiable y de calidad, que contribuya al logro de las metas y objetivos municipales y den soporte al SCIM;

13.1 La Administración debe 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.

13.2 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 sus objetivos y riesgos, la Administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

13.3 La Administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

identificados y establecidos. Se recomienda utilizar fuentes internas y externas confiables proporcionen datos que sean razonablemente libres de errores y sesgos Datos Procesados en Información de Calidad.

- 13.4 La Administración debe de procesar los datos obtenidos y transformarlos en información confiable y de calidad que apoye al control interno.
- 13.5 La Administración debe 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 establecer mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.

- 14.1 La Administración debe comunicar información de calidad 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 jerárquicos.

- 14.2 La Administración debe 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.

- 14.3 La Administración debe recibir información de calidad sobre sus procesos operativos, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye en la consecución de los objetivos municipales.

- 14.4 El Presidente (a) debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de los Titulares de las Dependencias y demás personal involucrado.

- 14.5 La información relacionada con el control interno que es comunicada a El Presidente (a), 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. Comunicar Externamente. - La Administración es responsable de establecer mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir información relevante y de calidad.

- 15.1 El Presidente (a) debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

15.2 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la Administración. 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.

15.3 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: personas al que va dirigido, la naturaleza de la información, la disponibilidad, el costo, y los requisitos legales o reglamentarios.

15.4 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación externa apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones personales.

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.

15.5 Las Unidades 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.

QUINTO COMPONENTE.SUPERVISIÓN:

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por El Presidente (a), 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 Dependencia y unidad 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 de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Para la aplicación de esta norma, El Presidente (a) y la Administración, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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, derivado de modificaciones en la Administración Pública y su entorno.

16.1 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.

16.2 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.

16.3 El comité debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la Administración, 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.

16.4 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.

16.5 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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro del Municipio y en su entorno.

- 16.6 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 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.

- 17.1 Los servidores públicos deben reportar a las partes internas y externas adecuadas, los problemas de control interno que hayan detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.
- 17.2 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.
- 17.3 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la Administración también puede informar de los problemas detectados, a los terceros pertinentes, tales como

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que se está sujeta.

17.4 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.

17.5 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, El Presidente (a) y la Administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL SCIM

El control interno es responsabilidad del Presidente (a), 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:

1. 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.

2. DEL PRESIDENTE (A) 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 unidad administrativa para la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y demás programas aplicables;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 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;
- c) El Presidente (a) a través del CCIYAR, 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) El Presidente (a) a través del CCIYAR, 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) El CCIYAR aprobará el PTCIAR para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención;
- f) El CCIYAR aprobará la metodología para la administración de riesgos.
- g) El Presidente (a) instruirá y supervisará que las unidades 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) El CCIYAR solicitará a las unidades 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.

3. DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:

- 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;
- d) Revisar con el Enlace de cada unidad administrativa y presentar a El Presidente (a) del Municipio el Informe Anual, el PTCIAR original y actualizado;
- 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 unidades administrativas del Municipio, por

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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 unidades administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión;
- g) Convocar a los titulares de todas las unidades 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 del Presidente (a), 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 del Comité y de los Enlaces, la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos;
- 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;
- l) 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 CCIYAR; y
- m) Determinar, conjuntamente con el Presidente del Comité, los asuntos a tratar en las sesiones del CCIYAR y reflejarlos en el Orden del Día; así como, la participación de los responsables de las Dependencias competentes.

4. 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;
- b) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 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;
- 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 alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos;
- h) 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;
- i) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones;
- j) Dar seguimiento permanente al PTCIAR; y
- k) 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.

5. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

- 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;
- 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;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

IV. EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SCIM

El SCIM deberá ser evaluado anualmente, tal como lo establezca el CCIYAR, 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 los cinco Componente de Control Interno, sus 17 Principios y sus 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 CCIYAR conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCIM.

El CCIYAR 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 unidades administrativas.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

- a) Aportar al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.
- b) Contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución;
- c) General beneficios a la población o están relacionados con entrega de subsidios;
- d) Se encuentra relacionado con tramites y servicios que se brinda al ciudadano en especial permisos, licencias y concesiones;
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una matriz de indicadores para resultados;
- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestarios asignados;
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico a la corrupción; y
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

La evaluación del SCIM se realizará verificando la implementación de los 5 componentes de control interno y sus 17 principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los siguientes elementos de control:

PRIMER COMPONENTE. AMBIENTE DE CONTROL

1. Los servidores públicos municipales conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión, institucionales;
2. Los objetivos y metas municipales derivados del Plan de Desarrollo Municipal están comunicados y asignados a los encargados de las unidades administrativas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento municipal;
3. El municipio a través del CCIM difundirá y evaluará el cumplimiento de Código de Ética y Código de Conducta;
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);
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;
6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Municipales);
7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades 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;
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 COMPONENTE. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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.

TERCER COMPONENTE. ACTIVIDADES DE CONTROL

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;

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;

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;

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

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;

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;

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

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;

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

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

CUARTO COMPONENTE. INFORMAR Y COMUNICAR

23. El titular de cada Dependencias será el responsable de implementar los mecanismos necesarios para generar información relevante y de calidad;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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;

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;

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, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

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

28. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a los titulares de las Dependencias y, en su caso, al CCIM realizar seguimientos y tomar decisiones.

QUINTO COMPONENTE. SUPERVISIÓN.

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;

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

31. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Presidente (a), 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.

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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.

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

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 CCIYAR en sesión ordinaria.

El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

1. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCIM:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por componente de control interno;
 - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por componente de control interno;
 - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por componente de control interno, y
 - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCIM;
2. 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.
3. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCIAR.
4. 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:

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano 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.

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

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 componente, 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 las acciones de mejora, las unidades 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:
 - Unidad administrativa;
 - Responsable de su implementación;
 - Las fechas de inicio y término y medios de verificación.

El PTCIAR deberá presentar la firma de autorización de los integrantes del CCIYAR.

Las acciones de mejora deberán concluirse de acuerdo como determine el CCIYAR, 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 fiscalizadoras.

2. ACTUALIZACIÓN DEL PTCIAR

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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 la Administración. El PTCIAR actualizado y debidamente firmado deberá presentarse en sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y seguimiento.

3. REPORTE DE AVANCES ANUAL DEL PTCIAR:

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 CCIYAR;
- 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
- d) Firma del Coordinador de Control Interno.

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

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:

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;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 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; y
- IV. Conclusiones y recomendaciones. Los servidores públicos responsables de las Unidades 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.

VIII. METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

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/o los Enlaces de las Dependencias, el Coordinador de Control Interno y el Titular del Órgano de Control, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar las Matrices de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

2. FORMALIZACIÓN Y ETAPAS DE LA METODOLOGÍA:

La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral deberá estar debidamente autorizada por el Comité y documentada formalmente en su aplicación, en las Matrices de Administración de Riesgos y se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Considerar el Plan de Desarrollo Municipal, identificar y definir tanto las metas y objetivos de la Administración, 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; e
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción. Lo anterior debe tener como propósito:

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1. Asegurar que los objetivos, metas y procesos del Municipio sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;
2. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción, y
3. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las unidades administrativas del municipio para el adecuado análisis de los riesgos.
4. Establecer un contexto apropiado conforme a lo siguiente:
 - 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, financieros y de seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC's; de salud; de corrupción y otros.
 - c) Identificar 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- d) 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.
- e) 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;
- f) 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	VALOR
	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	
		INSIGNIFICANTE	MEJOR	CRITICA	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		IMPACTO					

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.

Menor

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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.

- g) 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

- 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 a que está expuesta la Administración de no responder ante ellos adecuadamente.

3. 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;
- 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; y
- d) Identificar en los controles lo siguiente:

Está documentado: Que se encuentra descrito.

Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.

Se ejecuta consistentemente el control, y

Es efectivo por que 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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

4. 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 deficiente, 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 basadas en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

5. 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	muy alta	de atención inmediata
12-16	alta	de atención periódica
5-10	media	de seguimiento
1-4	baja	controlados

- 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;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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;

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

6. 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 debe recibir 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 y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con dos 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5. Compartir el riesgo. - Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades 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 haya identificado la Administración, 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 y se podrá aplicar la metodología general de administración de riesgos del presente Título, tomando en consideración para las etapas que se enlistan, los siguientes aspectos:

Comunicación y Consulta

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

Contexto

- 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.

Evaluación de Riesgos respecto a Controles

- 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.

7. TOLERANCIA AL RIESGO

La Administración deberá definir la tolerancia a los riesgos identificados para los objetivos estratégicos definidos. 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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

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 unidades administrativas que integran el Municipio.

8. 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 unidad 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.

IX. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Ayuntamiento instalará el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos (CCIYAR), el cual tendrá los siguientes

1. 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;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- e) Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el Municipio; y
- 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.

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS MUNICIPAL:

Contralor Interno Municipal, quien fungirá como Presidente;
Coordinador de Evaluación de Gestión, Coordinador de Control Interno y Administración de Riesgos.

Secretario Técnico Municipal, vocal.

Tesorero Municipal, vocal.

Director General de Administración, vocal.

Director Jurídico, vocal.

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

El Presidente será el responsable de emitir los nombramientos de los integrantes que lo conformarán, incluyendo el del Coordinador de Control Interno.

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 CCIYAR.

3. ATRIBUCIONES:

El Comité tendrá las atribuciones que señalan las Bases Generales de Funcionamiento emitidas y aprobadas por el CCIYAR.

4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PERIODO 2022-2024

El Comité de Control Interno y Administración de Riesgos Municipal se integrara de la siguiente forma:

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

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

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

IV. Mtro. Agustín Olivares Balderas, Tesorero Municipal y Vocal del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Huixquilucan;

V. Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez, Directora General de Administración y Vocal del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Huixquilucan;

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

X. SANCIONES

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. - Publíquese el Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, en el periódico Oficial "Gaceta Municipal de Huixquilucan, Estado de México".

SEGUNDO. - El Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico Oficial "Gaceta Municipal de Huixquilucan, Estado de México".

TERCERO.- Los actos de autoridad emanados por la entrada en vigor del Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, son válidas en tanto cumplan con la normatividad aplicable de mayor jerarquía, pudiendo el H. Ayuntamiento en todo momento modificarlo, abrogarlo o derogarlo, de acuerdo a las formalidades correspondientes.

CUARTO.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Manual de Control Interno para el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, 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.

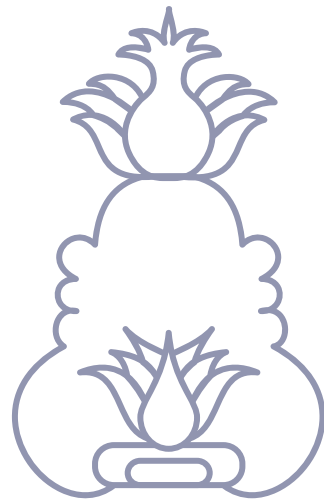
DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN
Rúbrica.

MTRA. TERESA GINEZ SERRANO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





2022-2024

HUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO