

**REGLAMENTO
DEL
COMITÉ DE CONTROL
Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE XICOTEPEC, PUEBLA
2024-2027**





**REGLAMENTO
DEL
COMITÉ DE CONTROL
Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

CLAVE:
HAX/CM/CD/0001

FECHA DE ELABORACIÓN:
11/02/2025

REVISIÓN: 01

ÍNDICE

Introducción	4
Disposiciones Generales	6
Capítulo I	6
Disposiciones Generales	6
Artículo 1. Objeto del Reglamento	6
Artículo 2. El Sistema de Control Interno Institucional	6
Artículo 3. Objetivo del Sistema de Control Interno Institucional	6
Artículo 4. Consideraciones para el logro de los objetivos	7
Artículo 5. Sujetos del Reglamento	7
Capítulo II	7
Aplicación del Sistema de Control Interno Institucional	7
Disposiciones Preliminares	7
Artículo 6. Implementación del Sistema de Control Interno Institucional	7
Artículo 7. Implementación de las categorías	8
Artículo 8. Evaluación del funcionamiento del control interno	8
Artículo 9. Responsabilidad de los Titulares	8
Artículo 10. Implementación del control interno	8
Artículo 11. Difusión en materia de control interno	9
Artículo 12. Evaluaciones al funcionamiento del control interno	9
Artículo 13. Informe de control interno	9
Sección Segunda	9
Estructura del Control Interno	9
Componentes del Control Interno	9
Artículo 15.- El control interno se integrará por los siguientes componentes	9
Sección Tercera	10
Principios de los Componentes	10
Artículo 16. Implementación y operación de los componentes de control interno	10
Sección Cuarta	11
Ambiente de control	11
Artículo 17. Principios asociados al componente de Ambiente de Control	11
Sección Quinta	12
Administración y Evaluación de Riesgos	12
Artículo 18. Los principios del componente de Administración y evaluación de riesgos	12
Artículo 19. Identificación de riesgos	13
Artículo 20. Administración de riesgos	13
Artículo 21. Evaluación de riesgos	13

Artículo 22.	15
Artículo 23.	16
Sección Sexta	16
Actividades de control	16
Artículo 24. Actividades de control	16
Artículo 25. Los principios asociados al componente de Actividades de control	16
Sección Séptima	17
Información y comunicación	17
Artículo 26. Información y comunicación	17
Artículo 27. Principios de la Información y comunicación	17
Sección Octava	18
Supervisión y Monitoreo	18
Artículo 28. Supervisión y Monitoreo	18
Artículo 29. Los principios asociados al componente de Supervisión son	18
Artículo 30. Emisión del Manual de Control Interno	19
Capítulo III	19
Comité de Control Interno	19
Sección Primera	19
Creación del comité de Control Interno	19
Artículo 31	19
Sección Segunda	19
Funciones del Comité de Control Interno	19
Artículo 32. Funciones del Comité de Control Interno	19
Sección Tercera	19
Lineamientos de Operación	19
Artículo 33. Lineamientos de Operación del Comité de Control Interno	19
Sección Cuarta	20
Integración del Comité de Control Interno	20
Artículo 34. Integración del Comité de Control Interno	20
Sección Quinta	21
Funciones del Presidente del Comité de Control Interno	21
Artículo 35. Funciones del Presidente del Comité de Control Interno	21
Sección Sexta	21
Funciones del Secretario Técnico del Comité	21
Artículo 36. Funciones del Secretario Técnico del Comité	21
Capítulo IV	22
Sección Única	22
De la Interpretación y Responsabilidades	22
Artículo 37. Interpretación del presente Reglamento	22
Artículo 38. Sanciones	22

INTRODUCCIÓN

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordena que los gobiernos municipales, instrumentarán acciones para que la administración de los recursos públicos se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Así mismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, reafirma en su artículo 108 que los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

En ese sentido, el marco normativo federal y estatal es muy explícito respecto a los cinco principios bajo los cuales se debe administrar los recursos públicos. Pero es una realidad, que a nivel municipal se requiere continuar e impulsar acciones para afianzar una cultura administrativa que privilegie la rendición de cuentas, minimice la posibilidad de actos de corrupción desde un enfoque preventivo, mejorando con ello el nivel de bienestar de la ciudadanía en general.

En el Ayuntamiento de Xicotepec, Administración 2024 – 2027, estamos convencidos del reto y los beneficios que implica hacer eficiente, eficaz, transparente y ágil la administración de recursos públicos; los esfuerzos a realizar en éste, permitirán implementar alternativas de tipo normativo y administrativo que faciliten y fortalezcan la relación entre el gobierno y la sociedad.

En el Municipio de Xicotepec, la transparencia como forma de gobierno, implica reconocer que muchos de los actos de corrupción, la ineficiencia e ineficacia, la falta de transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos, surgen de las deficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

De igual forma, estamos conscientes que la corrupción prospera donde la transparencia, la rendición de cuentas y la participación activa de los servidores públicos y de la ciudadanía son endeble, donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procedimientos, donde la impunidad es alta y donde la toma de decisiones públicas se ha visto comprometida por conflictos de intereses.

En contraste impulsar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la promoción de la cultura de rectitud en la Administración Municipal, será uno de los objetivos primordiales del Ayuntamiento de Xicotepec, Administración 2024 – 2027.

Estos propósitos cobran sentido y se concatenan con el Plan Municipal de Desarrollo Xicotepec 2024 - 2027, el cual adquiere una mayor relevancia y dimensión, pues se trata de una herramienta de planeación con visión integral, lo que permite el análisis completo del conjunto de los elementos, es decir, se generan una visión completa de todo el proceso de gestión municipal que permitirá planificar, ejecutar, controlar en tiempo real.

Por ello, la eficacia en la consolidación de un Sistema de Control Interno Institucional, permitirá el seguimiento y evaluación de los Programas presupuestales, aseguramiento del logro de objetivos y metas. Así mismo, permitirá realizar las acciones necesarias de trazabilidad para el seguimiento en la aplicación de los recursos por parte de las unidades administrativas, mejoras generales en el desempeño institucional, identificación de los riesgos de corrupción, pero aún más importante, permitirá corregir las fallas estructurales detectadas para evitar su reincidencia.

En complemento a lo anterior, se pretende que el instrumento normativo propuesto atienda, además de lo relativo al Control Interno, dar cumplimiento al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto se propone:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE XICOTEPEC, PUEBLA, ADMINISTRACIÓN
2024 – 2027**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente reglamento tiene por objeto establecer el Sistema de Control Interno Institucional bajo el enfoque normativo del Modelo Integral de Control Interno (MICI), que deberán observar todas unidades administrativas adscritas al Ayuntamiento de Xicotepec 2024–2027, así como regular la creación y operación del Comité de Control Interno.

Artículo 2. El Sistema de Control Interno Institucional.

El Control Interno se entenderá como el proceso implementado por el Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y los niveles de decisión estratégica del Ayuntamiento, con objeto de garantizar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos Institucionales, la administración eficiente de los recursos públicos y la prevención de los actos de corrupción. El proceso incluye métodos, políticas y procedimientos que apoyarán el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales englobadas dentro del Plan Municipal de Desarrollo de Xicotepec y se constituye como la primera línea de defensa en el resguardo de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Artículo 3. Objetivo del Sistema de Control Interno Institucional:

- Promover el mejoramiento de la gestión del gobierno municipal, la prevención y erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas;
- Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de las unidades responsables de ejercer los recursos públicos asignados al Ayuntamiento;
- Identificación y administración de los riesgos que impidan la consecución de las metas y objetivos institucionales;
- Reducir la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción;
- Respaldar la integridad y el comportamiento ético y de conducta de los servidores públicos municipales, y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia de los actos del gobierno municipal;
- Considerar la integración de las Tecnologías de Información y Comunicación a los procesos administrativos del Ayuntamiento para garantizar que la información gubernamental esté disponible, y
- Fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas.

Artículo 4. Consideraciones para el logro de los objetivos.

Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, las Unidades Administrativas del Ayuntamiento deberán considerar lo siguiente:

- Tener conocimiento del Plan de Acción definido en el Plan Municipal de Desarrollo de Xicotepec (Estructura, Ejes de Gobierno, Temáticas de actuación, Líneas de acción, Objetivos y Estrategias Generales, Objetivos y Estrategias particulares y metas), así como identificar, medir y evaluar los riesgos que puedan, a juicio del titular de la unidad administrativa, obstaculizar la operación y consecución de los objetivos de la Unidad.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen su funcionamiento; y
- Vincular el ejercicio del gasto con los objetivos y metas institucionales, fortaleciendo de manera permanente los procesos sustantivos (conjunto de actividades que garantizan la realización de la misión, visión y objetivos estratégicos) y los procesos adjetivos (conjunto de actividades que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos), para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas definidas para la unidad administrativa.

Artículo 5. Sujetos del Reglamento.

Son sujetos de aplicación del presente reglamento, todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo atribuciones de dirección, coordinación, supervisión y operación; así mismo, los sujetos del presente reglamento, en su ámbito de competencia, deberán incorporar la normatividad del presente Reglamento.

Capítulo II

Aplicación del Sistema de Control Interno Institucional.

Sección Primera

Disposiciones Preliminares

Artículo 6. Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Para la implementación formal del Sistema, se deberán considerar las siguientes categorías:

- **Estratégicas.** Se refiere a las actividades que permiten el seguimiento al logro de la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas.
- **Operativas.** El cumplimiento de los objetivos institucionales se alcanzará bajo los criterios de eficacia, eficiencia, economía, honestidad y transparencia.
- **Informativas.** Consiste en que la información institucional elaborada para los fines externos e internos cumple con los criterios de confiabilidad, veracidad e integralidad.
- **Cumplimiento.** Se relaciona con el cumplimiento que todas las Secretarías y áreas administrativas del Ayuntamiento deben brindar al marco legal y normativo.

Artículo 7. La implementación de las categorías se realizará bajo el criterio de temporalidad del control: Control preventivo, Control concurrente y Control correctivo, de acuerdo al momento en que ocurran. En primer término se aplicara el control preventivo, para evitar que se produzca un resultado no deseado o inesperado, lo cual impactará en la disminución de controles concurrentes y correctivos; en segundo término se implementara el control concurrente, que identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso de control y por último el control correctivo que opera en la etapa final de un proceso de control, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones en un balance apropiado que promueva la eficiencia del control interno.

Artículo 8. Evaluación del funcionamiento del control interno.

La Contraloría Municipal tendrá las siguientes funciones:

- Convocará a las sesiones del Comité de Control Interno.
- Dará seguimiento a los acuerdos de las sesiones.
- Verificará el cumplimiento del presente Reglamento y,
- Sugerirá las mejoras correspondientes.

Artículo 9. Responsabilidad de los Titulares.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal será el responsable de asegurar, con el apoyo de las áreas de nivel de dirección estratégica del Ayuntamiento, el establecimiento de los grados de responsabilidad y de coordinación, para que el Sistema de Control Interno, sea el adecuado a las dimensiones, estructura, circunstancias específicas, marco legal y normativo del Ayuntamiento; que contribuya de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las categorías de control que permitan asegurar, de manera razonable, la protección de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Por su parte, las áreas de nivel de dirección estratégica del Ayuntamiento, serán responsables de garantizar y vigilar el cumplimiento de las categorías de control: estratégicas, de operación, de información y comunicación, así como del cumplimiento del marco normativo, lo cual incluye supervisar la operación y mejora continua del Sistema de Control Interno, para disminuir, entre otros, los riesgos de corrupción.

Artículo 10. Implementación del control interno.

El control interno debe ser implementado en cada nivel administrativo del Ayuntamiento, bajo la coordinación y supervisión del Titular de la Unidad Administrativa en cuestión, en atención a las circunstancias y operación particulares de cada una de ellas. Su aplicación y operación se orientará particularmente a apoyar el logro de los objetivos y metas, para mitigar riesgos de incumplimiento de los resultados planeados y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas.

Artículo 11. Difusión en materia de Control Interno.

La Contraloría realizará las acciones necesarias para fortalecer y difundir la cultura en materia de Control Interno, a todas las áreas de la administración municipal, para la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 12. Evaluaciones al funcionamiento del Control Interno.

La Contraloría, a través del Programa Anual de Evaluación, presentará los resultados de sus evaluaciones al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas presupuestales.

Artículo 13. Informe de Control Interno.

Los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento deberán remitir a la Contraloría un informe del estado que guarda el Control Interno, así como los resultados y avances más importantes de su gestión, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de Control Interno y evitar su debilitamiento.

La entrega del informe se realizará de manera semestral, los meses de enero y diciembre respectivamente.

Artículo 14. El informe referido en el artículo anterior deberá contener los siguientes aspectos:

- La información que corresponda para cada uno de los componentes del Control Interno, mencionando los anexos y la evidencia documental con que se cuenta, así como los avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior.
- La Matriz de Riesgos; Mapa de Riesgos; y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Sección Segunda

Estructura del Control Interno

Componentes del Control Interno

Artículo 15.- El Control Interno se integrará por los siguientes componentes:

- **Ambiente de Control:** Proporciona las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía del gobierno municipal, con la finalidad de orientar el rumbo del Ayuntamiento hacia la consecución de los objetivos institucionales.
- **Ambiente de Riesgos:** Es el proceso que identificará, analizará, categorizará, monitoreará, medirá y evaluará los posibles riesgos que enfrenten en sus procesos internos las unidades administrativas del gobierno municipal.

- **Actividades de Control:** Son aquellas acciones establecidas a nivel de lineamientos, políticas y procedimientos que buscan alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción.
- **Información y Comunicación:** Tendrán por objeto difundir y gestionar la información de calidad que la administración municipal y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Control interno.
- **Supervisión y Monitoreo:** Para evaluar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, la operación, los informes y la legalidad, así como el resultado que se logra en beneficio de la ciudadanía.

Sección Tercera

Principios de los Componentes

Artículo 16. Implementación y operación de los componentes asociados de control interno.

La Implementación y operación de los componentes asociados de control interno se basarán en los siguientes **17 principios**:

- **Ambiente de control:**

Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos.

Principio 2: Supervisión por parte del H. Ayuntamiento, la Alta Dirección y el Órgano Interno de Control.

Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

Principio 4: Reclutamiento, capacitación y conservación de personas competentes.

Principio 5: Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

- **Administración y evaluación de riesgos:**

Principio 6: Especificar objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

Principio 7: Identificar y analizar riesgos para mitigarlos.

Principio 8: Identificar posibles actos de corrupción en la evaluación de riesgos.

Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar el sistema de Control Interno.

- **Actividades de control:**

Principio 10: Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

Principio 11: Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información para apoyar el logro de los objetivos.

Principio 12: Las dependencias, entidades y órganos autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

➤ **Información y comunicación:**

Principio 13: Generar y utilizar información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

Principio 14: Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

Principio 15: Comunicar externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

➤ **Supervisión y actividades de monitoreo:**

Principio 16: Evaluar sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

Principio 17: Evaluar y comunicar oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración.

Para que el Control Interno proporcione una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, deberá existir una relación directa entre las **cuatro categorías**, los **cinco componentes** y los **17 principios**.

Sección Cuarta

Ambiente de control

El Control Interno proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos Institucionales e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de Control.

Artículo 17. Elementos asociados al componente de Ambiente de Control:

Elemento 1. Compromiso con la integridad y valores éticos.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y todos los niveles de la administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Elemento 2. Supervisión por parte del H. Ayuntamiento, la Alta Dirección y el Órgano Interno de Control.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y todos los niveles de la administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezca para tal efecto.

Elemento 3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y los niveles de la administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Elemento 4. Reclutamiento, capacitación y retención de personas competentes.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y todos los niveles de la administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes;

Elemento 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

Todos los niveles de la administración deben evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos bajo su supervisión por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Sección Quinta

Administración y Evaluación de Riesgos

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

La Administración Municipal debe evaluar los riesgos que enfrenta para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la Institución tanto de fuentes internas como externas.

Artículo 18. Los principios asociados al componente de Administración y evaluación de riesgos:

Principio 1. Especificar objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal, con el apoyo de todos los niveles de la administración, debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan;

Principio 2. Identificar y analizar riesgos para mitigarlos.

Los niveles de la administración municipal, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros;

Principio 3. Identificar la posible ocurrencia de actos de corrupción en la evaluación de riesgos.

Los niveles de la administración municipal, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza el Ayuntamiento;

Principio 4. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

Principio 5. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

Para que los principios de la Administración y evaluación de riesgos operen satisfactoriamente se tendrá trabajar sobre los siguientes aspectos: Identificación, Administración (analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas) y Evaluación de riesgos.

Artículo 19. Identificación de riesgos;

La identificación de riesgos deberá ser actividad permanente y se tendrá que identificar los factores de riesgo inherentes y relevantes, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

La responsabilidad y reconocimiento de los riesgos relacionados con los procesos sustantivos y adjetivos de las unidades administrativas del Ayuntamiento será responsabilidad de los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, con la finalidad de identificar los riesgos de cada área, para mantener un nivel aceptable de riesgo.

La identificación de los riesgos debe apoyarse en la información derivada de diversas prácticas como la planeación estratégica, la construcción de escenarios, el análisis de tendencias y técnicas de pronóstico, así como los hallazgos de auditoría.

Artículo 20. Administración de riesgos

La Administración y evaluación de riesgos será responsabilidad de los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y deberán elaborar el Mapa de Riesgos, que permita identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afecten la realización del Fin, Propósito, Componentes y Actividades definidos en los Programas presupuestarios dentro del entorno de la política de Gestión para Resultados.

Artículo 21. Evaluación de riesgos

Para la evaluación de riesgos se deberá analizar la probabilidad de ocurrencia de los mismos, su grado de impacto, y la forma de gestionarse, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención; este proceso deberá incluir estimaciones de la importancia del riesgo y de la posibilidad de que este se materialice.

La evaluación del riesgo se hará con base en una escala del 10 al 100 por ciento, donde 10 será la calificación de menor importancia o probabilidad de ocurrencia, y 100 será de mayor impacto o probabilidad de que ocurra.

La identificación de la evaluación se hará en un mapa de riesgos donde el grado de impacto se colocará en el eje horizontal y la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

Se considerarán 4 tipos de riesgo, que de acuerdo a la evaluación de su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia se ubicarán en los siguientes **cuadrantes**:

I.- Riesgos de Atención Inmediata: Los riesgos de este cuadrante serán clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros.

II.- Riesgos de Atención Periódica: Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja y sean administrados adecuadamente, deberán ser evaluados al menos de manera trimestral, dependiendo del procedimiento de que se trate.

Los controles deberán ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen. Estos riesgos, conjuntamente con los de atención inmediata son relevantes para el logro de los objetivos y metas institucionales y representan áreas de oportunidad.

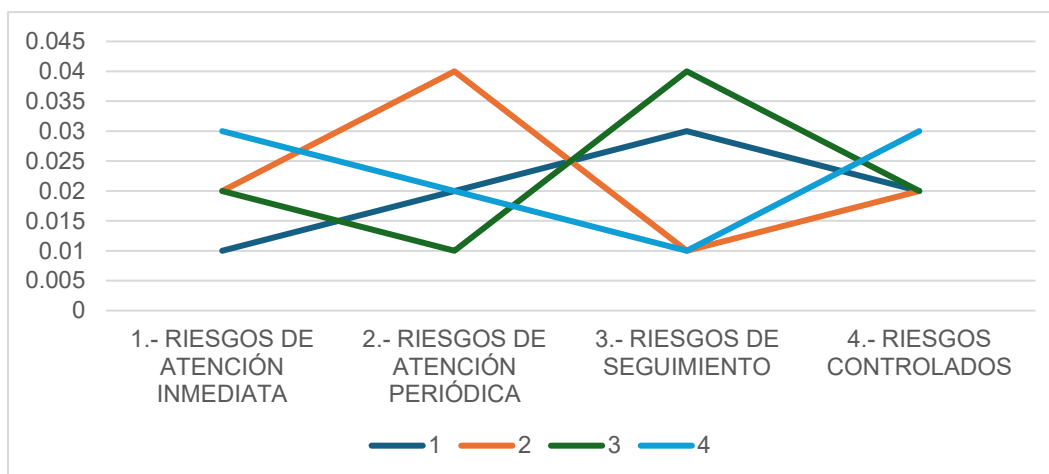
Los riesgos ubicados en los cuadrantes I y II deben recibir prioridad alta en los programas de evaluación de riesgos, para su oportuna atención.

III.- Riesgos de Seguimiento: Los riesgos de este cuadrante son menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto, este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de la Administración Municipal.

IV.- Riesgos Controlados: Estos riesgos son al mismo tiempo poco probable su ocurrencia y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.

El Mapa de Riesgos localiza cada riesgo en cualquiera de las siguientes vertientes:

MAPA DE RIESGOS



(Gráfica representativa)

Para poder ubicar los riesgos en el mapa, deben seguirse los siguientes pasos:

- 1.- De acuerdo al grado de impacto, los riesgos se ubicarán en el eje horizontal; y por la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia, se deberá ubicar en el eje vertical.
- 2.- Una vez que todos los riesgos han sido ubicados en el mapa, se identificará el cuadrante donde los riesgos están localizados. La posición en los cuadrantes permite priorizar la atención y administración de los riesgos, con el fin de minimizar sus impactos en el caso de materializarse, y asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas.

Artículo 22. Para la Identificación, Administración y Evaluación de Riesgos se deberá determinar la forma en que estos van a ser administrados para mantenerlos controlados, siendo necesario establecer procedimientos para asegurar que el diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos, sean los adecuados para el logro de los objetivos y metas.

Así mismo, de deberá trabajar permanentemente en la identificación de los cambios en las condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como para que las medidas de Control Interno implementadas, sigan siendo efectivas.

Artículo 23. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Las Unidades Responsables deberán elaborar la Identificación de la Matriz de Riesgo (MR), y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR); conforme a los lineamientos que emita la Contraloría Municipal.

La evidencia documental y/o electrónica deberá ser suficiente, competente, relevante y pertinente para acreditar la implementación y avances reportados, será resguardada por las y los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el Plan de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR) y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Sección Sexta

Actividades de control

Artículo 24. Actividades de control

Son las acciones que establece la Administración Municipal mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los Riesgos en el Control Interno, lo cual incluye los sistemas de información Institucional.

Será responsabilidad de los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control; así como delegar autoridad para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Artículo 25. Los principios asociados al componente de actividades de control son:

Principio 1. Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

- La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos; siendo esta la responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran o se pudieran encontrar presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Principio 2. Los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información para apoyar el logro de los objetivos.

- La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Principio 3. Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

- La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Sección Séptima

Información y comunicación

Artículo 26. Información y comunicación.

Tanto el Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y su nivel de dirección estratégica se apoyan en el uso de información de calidad, relevante y confiable que respaldan sus decisiones.

La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos Institucionales y para la implementación del Sistema de Control Interno. El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal y su nivel de dirección estratégica deberán prever la protección y el resguardo de la información documental impresa y la electrónica, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre, que afecte la continuidad de operaciones de la Administración Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 27. Principios de la Información y comunicación

Los principios asociados al componente de Información y comunicación son:

Principio 1. Generar y utilizar información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

- La administración municipal, debe implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio 2. Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

- La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique **internamente**, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Principio 3. Comunicar externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

- La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique **externamente**, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Sección Octava

Supervisión y Monitoreo

Artículo 28. Supervisión y Monitoreo

Dado que el Control Interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la Administración Municipal, la Supervisión del Control Interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

La supervisión del Control Interno permitirá evaluar la calidad del desempeño en tiempo y forma y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones tiendan a que las deficiencias sean corregidas y se mantenga la alineación con los objetivos y metas institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de Control, con el fin de alcanzar los objetivos Institucionales.

Artículo 29. Los principios asociados al componente de Supervisión son:

Principio 1. Evaluar sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

- La Administración municipal, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas del Ayuntamiento. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal.

Principio 2. Evaluar y comunicar oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta dirección.

- La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

La supervisión y monitoreo cobra importancia estratégica para la implementación del Sistema de Control Interno porque será la formalización de la documentación soporte del proceso. El grado y naturaleza de la documentación debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del Control Interno:

- Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su Control Interno.
- Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las responsabilidades de todo el personal respecto del Control Interno.
- Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.

- Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

Artículo 30. La Contraloría Municipal emitirá el Manual de Control Interno con los puntos de interés para la evaluación del cumplimiento de los principios correspondientes a cada componente, así como sus adecuaciones pertinentes para la incorporación de mejores prácticas que permitan una mejor gestión del proceso del control interno.

Capítulo III

Comité de Control Interno

Sección Primera

Creación del comité de Control Interno

Artículo 31. El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal instruirá al nivel de dirección estratégica de la Administración municipal para que establezcan el Comité de Control Interno, de acuerdo a la naturaleza de sus responsabilidades para su implementación, mantenimiento y mejora.

Sección Segunda

Funciones del Comité de Control Interno

Artículo 32. Funciones del Comité de Control Interno:

- Establecer, actualizar y fortalecer el control interno, adoptando las mejores prácticas;
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de la Contraloría, y las de las instancias fiscalizadoras, en materia de control interno;
- Dar seguimiento permanente al cumplimiento del presente Reglamento al interior de la organización;
- Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la matriz de riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- Impulsar la prevención de riesgos y evitar su recurrencia;
- Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a la gestión institucional; y,

Las demás que se le asignen en el Manual de Control Interno.

Sección Tercera

Lineamientos de Operación

Artículo 33. Lineamientos de Operación del Comité de Control Interno:

- El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal será el responsable de asegurar, con el apoyo del nivel de dirección estratégica del Ayuntamiento, el establecimiento de los niveles de responsabilidad y de coordinación, para que el Sistema de Control Interno opera bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía.
- El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal será el Titular presidente del Comité.
- El Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal, instruirá al Titular de la Contraloría Municipal, para asuma la función de Vocal Ejecutivo del Comité.
- El Titular de la Contraloría Municipal, en su carácter de Vocal Ejecutivo del Comité, participará en dicho órgano colegiado, de conformidad a las atribuciones que le confieren la Normatividad aplicable.
- El Comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.
- El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto dirimente.
- Las sesiones ordinarias del Comité, deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta.
- Las sesiones del Comité deberán desarrollarse de conformidad con el orden del día determinado con el presidente del Comité y el Vocal Ejecutivo.
- Se deberá dar seguimiento a los acuerdos con los responsables, registrando su atención y seguimiento en las actas correspondientes del Comité.
- Se elaborarán las actas de las sesiones y las enviará para revisión de los miembros del Comité y recabará las firmas para formalizarla.
- Los plazos para la gestión, administración y coordinación de las Sesiones del Comité se ajustarán de acuerdo al calendario de sesiones aprobado por dicho Órgano Colegiado.
- Los documentos generados como resultado del trabajo desarrollado como parte de la gestión, administración y coordinación del Comité, deberán integrarse de forma estructurada y lógica en un expediente, bajo control y resguardo.
- Previo a la emisión de la convocatoria que se remitirá a los miembros Comité, se verificará que la información a tratar en la sesión del Comité se ajuste a los criterios de veracidad, confiabilidad y relevancia.
- Los oficios de convocatoria y la carpeta que contiene información de los asuntos a tratar por el Comité, se entregarán dentro de los términos establecidos en el Comité.
- Se verificará que se cuente con los recursos materiales y servicios necesarios para llevar a cabo el desarrollo de la sesión.

Sección Cuarta

Integración del Comité de Control Interno

Artículo 34. Integración del Comité de Control Interno

El Comité se integrará por los siguientes miembros propietarios:

- **Presidente.** Titular del Órgano Ejecutivo de la Administración Municipal.
- **Vocal Ejecutivo.** Titular de la Contraloría Municipal.

Vocales:

- **Titular de la Regiduría de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.**
- **Titular de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento.**
- **Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento**
- **Titular de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.**
- **Titular de la Oficialía Mayor.**

Sección Quinta

Funciones del Presidente del Comité de Control Interno

Artículo 35. El Presidente del Comité de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

- Presidir las sesiones;
- Determinar con el Secretario Técnico el orden del día de las sesiones;
- Vigilar, con auxilio del Secretario Técnico, que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- Proponer el calendario de sesiones;
- Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;
- Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y,
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Sección Sexta

Funciones del Secretario Técnico del Comité

Artículo 36. El Secretario Técnico en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las funciones siguientes:

- Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- Convocar, previo acuerdo con el Presidente, a las sesiones de comité acompañando la documentación e información para tratar los asuntos del orden del día.
- Solicitar a los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento la información que compete a su área para la integración de la carpeta de la sesión;
- Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, así como llevar su control y resguardo;
- Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;

- Integrar, previa validación del titular, la Identificación, análisis y administración de riesgos de la Administración municipal del Ayuntamiento;
- Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de riesgos;
- Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales en materia de control interno;
- Integrar el Informe de Control Interno en los términos del presente reglamento; y,
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Capítulo IV Sección Única

De la Interpretación y Responsabilidades

Artículo 37. Corresponde a Contraloría interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Reglamento.

Artículo 38. El incumplimiento del presente Reglamento se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Se aprueba el Comité de Control y Desempeño Institucional del Honorable Ayuntamiento de Xicotepec, Puebla, ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027, en los términos señalados en los considerandos del presente.

SEGUNDO.- El presente Comité de Control Interno entrará en funciones al día siguiente de su aprobación en sesión de cabildo, realizada por el Ayuntamiento de Xicotepec, Puebla.

TERCERO.- Se instruye a la Contraloría Municipal para que notifique el presente Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal del Ayuntamiento, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes.

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xicotepec, Puebla, a los 11 días del mes de febrero de dos mil veinticinco. **El Presidente Municipal Constitucional, C. CARLOS BARRAGÁN AMADOR**, Rúbrica. Regidora asignada a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Atención a Migrantes, **C. HILDA GUADALUPE PARDO JUÁREZ**, Rúbrica. Regidor asignado a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, **C. JUAN MIGUEL VALDERRÁBANO GARRIDO**, Rúbrica. Regidor asignado a la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, **C. ARTURO SOTO SALAS**, Rúbrica. Regidora asignada a la Comisión de Juventud, Ecología y Medio Ambiente, **C. PAULINA IVETTE CUEVAS ORTEGA**, Rúbrica. Regidor asignado a la Comisión de Industria y Comercio, **C. SALVADOR ANÍBAL ESCAMILLA HERNÁNDEZ**, Rúbrica. Regidor asignado a la Comisión de Agricultura y Ganadería, **C. ROBERTO ROJAS GONZÁLEZ**, Rúbrica. Regidora asignada a la Comisión de Salud, Igualdad de Género y Prevención, Atención y Erradicación de Violencia Contra las Mujeres, **C. MARÍA ELENA SÁNCHEZ CHÁVEZ**, Rúbrica. Regidor asignado a la Comisión de Educación Pública y Actividades Deportivas, **C. CARLOS JOSÉ VALDERRÁBANO TOLENTINO**, Rúbrica. Regidora de la Comisión de Cultura, Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad, **C. LETICIA CRUZ REBOLLO**, Rúbrica. Regidora asignada a la Comisión de Turismo, **C. NOELIA ARROYO ESPINOZA**, Rúbrica. Regidora asignada a la Comisión de Bienestar y Desarrollo Rural, **C. ZURISADAY SÁNCHEZ ARROYO**, Rúbrica. Síndica Municipal. **C. SILVIANA RIVERA HERNÁNDEZ**, Rúbrica. Secretario del Ayuntamiento, **C. JOSÉ DOMINGO SANTOS VARGAS**, Rúbrica.