

Ing. Ma. Leonor Hernández Montes, Auditora Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, y

Considerando

El 18 de julio de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas la cual tiene por objeto entre otros, determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

El artículo 3 fracción XXI del ordenamiento legal invocado en el párrafo que antecede dispone que se entiende por órganos internos de control a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

El artículo 9 de la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone en su fracción II que los órganos internos de control son autoridad facultada para su aplicación.

El 18 de abril de 2017, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, de cuyo artículo 12 se deriva que, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los órganos internos de control de los municipios emitirán los lineamientos para implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

El numeral referido con antelación, dispone también que, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Es así que el 20 de septiembre de 2024 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Reglamento de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro el cual establece en su artículo 6 que, la Auditoría Superior Municipal, que funge como Órgano Interno de Control en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, es un órgano público con autonomía técnica entendiendo por ésta la independencia en el ejercicio de sus atribuciones.



Así también el artículo 6, párrafo segundo, del ordenamiento reglamentario citado dispone que, la Auditoría Superior Municipal es competente para diseñar e implementar programas, mecanismos y acciones que tengan por objeto la prevención en la comisión de faltas administrativas, así como la promoción, evaluación y fortalecimiento del control interno, siendo responsable de la salvaguarda de los principios que rigen en la administración pública municipal.

En ese orden, cabe destacar que, el desarrollo nacional recae sobre los titulares y el resto del personal de las instituciones del sector público de todos los ámbitos de gobierno, incluyendo al municipal, cuya tarea ineludible consiste, entre otras cosas, en 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.

Como institución pública, el municipio de El Marqués, Querétaro no se encuentra exento de la necesidad y de la suma importancia que tiene el establecimiento de estrategias o acciones clara y asequiblemente definidos para cumplir con sus objetivos, misión y visión, así como para alcanzar sus metas, tanto en el ámbito interno, como las que derivan de la normatividad federal y estatal, incluyendo planes y programas de los tres órdenes de gobierno a los que el municipio se encuentra sujeto, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

La implementación de un sistema de control interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

La relevancia que tiene el establecimiento de un sistema de administración de riesgos necesariamente coordinado con el de control interno, radica en que éste permite al municipio y a todas las personas servidoras públicas, asumir el compromiso propio de su actividad y dentro de su ámbito competencial para vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión de controles por parte de cualquier persona servidora pública.

Es por ello oportuno y necesario contar con la normativa para establecer y operar un Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos cuyos lineamientos o marco integrado, le permitan actuar de conformidad con las mejores prácticas en materia de control interno, con la asesoría, apoyo y vigilancia de la Auditoría Superior Municipal para mantener el sistema de control interno de la institución operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

En ese orden, el Reglamento de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, dispone en su artículo 61 que, la integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos se regularán en los Lineamientos que sobre Control Interno y Administración de Riesgos emita la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.



Por lo anteriormente expuesto, se emiten los:

Lineamientos de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de El Marqués, Querétaro

Título I Disposiciones Generales

Capítulo I Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto instaurar la base normativa sobre la cual la totalidad de la estructura organizacional del municipio de El Marqués, Querétaro, deberá actuar para establecer, operar, mantener, actualizar y mejorar continuamente el Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos al que se encuentra obligado, con la finalidad de proporcionar seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

Artículo 2. Glosario. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades de control.** Son aquellas acciones preventivas o detectivas, establecidas a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de los sistemas de información;
- II. **Actividad de control preventiva.** Acciones que se dirigen a evitar que la estructura organizacional del Municipio falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo;
- III. **Actividad de control detectiva.** Acciones mediante las cuales se identifica el momento en que la estructura organizacional del Municipio no está alcanzando un objetivo o está enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo;
- IV. **Administración.** Personas servidoras públicas de mandos superiores y medios, diferentes a los titulares de las unidades administrativas, directamente responsables de todas las actividades en el Municipio, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno y la administración de riesgos;
- V. **Administración de riesgos.** Es el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la estructura organizacional del Municipio, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- VI. **CCIAR.** Comité de Control Interno y Administración de Riesgos;
- VII. **Control interno.** Proceso mediante el cual las personas servidoras públicas llevan a cabo acciones tendientes a proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;

- VIII. **Estructura organizacional.** Involucra a las unidades administrativas, procesos sustantivos y adjetivos y cualquier otro orden utilizado por la administración pública municipal para lograr los objetivos municipales;
- IX. **Evaluación del sistema de control interno.** Proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las normas generales de control interno y sus principios, así como los elementos de control del sistema de control interno institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías;
- X. **Indicadores de desempeño.** Medidas de evaluación del desempeño del Municipio en el logro de los objetivos;
- XI. **MAR.** Matriz de Administración de Riesgos;
- XII. **Municipio.** Municipio de El Marqués, Querétaro;
- XIII. **Programa Estratégico.** En materia de control interno y administración de riesgos es el instrumento de planeación utilizado por los órganos públicos para definir acciones de mejora, fortalecer el control interno y atender áreas de oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales;
- XIV. **PTAR.** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XV. **PTCI.** Programa de Trabajo de Control Interno. Es la herramienta operativa que define las acciones específicas, responsables y tiempos para asegurar que las normas de control se cumplan, mitigando riesgos que impidan el cumplimiento del Programa Estratégico.
- XVI. **Seguridad razonable.** Alto nivel de confianza, mas no absoluto, de que los objetivos del Municipio serán alcanzados;
- XVII. **SCIAR. Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos.** Es la articulación de los elementos que integran la estructura organizacional del Municipio de manera tal que se cumplan los objetivos del control interno;
- XVIII. **TIC.** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XIX. **Titulares.** Las personas titulares de la Presidencia Municipal, de las dependencias, entidades y organismos en el Municipio, con independencia de la denominación con la que se identifique su cargo o puesto; y
- XX. **Unidades administrativas.** División administrativa, establecida en el instrumento jurídico respectivo, de los ejecutores de gasto del Municipio y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público estén constituidas en unidades responsables.

Capítulo II

Responsables de su aplicación y vigilancia

Artículo 3. Será responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del Municipio, establecer, mantener, actualizar y mejorar continuamente el SCIAR, a través de la implementación de actividades de control preventivas y detectivas tanto individuales como colectivas, 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 de la administración pública del Municipio.

Artículo 4. La persona titular de la Presidencia Municipal designará, mediante oficio, a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos a través de la cual se llevará a cabo la aplicación y



seguimiento de los presentes Lineamientos. El nombramiento recaerá preferentemente en la persona titular de la Coordinación de Gabinete.

La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos designará, mediante oficio, a un Enlace de Control Interno, y a un Enlace de Administración de Riesgos quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a ésta, quienes se encargarán de la parte operativa y de la comunicación directa con los enlaces de cada unidad administrativa.

En el oficio de designación se deberá marcar copia a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, para el seguimiento administrativo y control de dichas designaciones.

De esta misma manera, cada Unidad administrativa deberá nombrar a un enlace de Control Interno y Administración de Riesgos, quien será responsable de la comunicación directa y presentación de información que se requiera.

El oficio de designación será dirigido a la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos con copia para la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, para los efectos jurídicos y administrativos que correspondan.

Artículo 5. La Auditoría Superior Municipal, conforme a sus respectivas atribuciones, será responsable de vigilar la implementación y aplicación adecuada de los presentes Lineamientos y otorgará la asesoría y apoyo que corresponda a todas las personas servidoras públicas del Municipio para la implementación del SCIAR; a través de la persona servidora pública responsable de la Dirección de Fiscalización, quien deberá ejecutar las acciones relativas al Control Interno y Administración de Riesgos, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 6. Todas las personas servidoras públicas del Municipio son responsables del Control Interno y Administración de Riesgos. En general, las funciones y responsabilidades del Control Interno en el Municipio como institución se categorizarán de la siguiente manera:

- I. **Las personas titulares.** Son responsables de vigilar la dirección estratégica del Municipio y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar, en general, que la Administración diseñe, implemente y opere un Control Interno apropiado, con el apoyo, en su caso, de unidades especializadas y establecidas para tal efecto;
- II. **Auditoría Superior Municipal.** Es responsable de la vigilancia y supervisión del Control Interno; evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del Control Interno e informa de sus hallazgos y áreas de oportunidad a la persona titular de la Presidencia Municipal a través de la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos;
- III. **Administración.** Es directamente responsable, de acuerdo al ámbito de sus competencias, de todas las actividades del Municipio. Lo anterior incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del Control Interno, y
- IV. **Personas servidoras públicas.** Todas las personas servidoras públicas del Municipio, distintas a las personas titulares y a la Administración, que apoyan en el diseño, implementación y operación del Control Interno, y son responsables de informar sobre áreas de oportunidad que hayan identificado con relación a los objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.

Título II
Estructura del Sistema de Control Interno

Capítulo I
Modelo estándar de Control Interno

Artículo 7. El SCIAR tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas del Municipio dentro de las siguientes categorías:

- I. Operación.** Se refiere a priorizar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones a cargo de todas las personas servidoras públicas del Municipio;
- II. Información.** La cual tendrá las características de confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento.** Ejecutarse con estricto apego a las disposiciones jurídicas y de derechos humanos aplicables, y
- IV. Prevención.** Actuar bajo una perspectiva de anticipación y responsabilidad para evitar irregularidades administrativas y corrupción.

Artículo 8. La persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, deberá emitir un programa estratégico en materia de Control Interno y Administración de Riesgos, en el cual se establezcan las directrices y enfoques principales que el Municipio tomará como referencia.

Dicho programa estratégico debe definir claramente los objetivos institucionales de manera coherente y ordenada, asociándolos con su mandato legal, asegurando además que dicha programación estratégica contemple la alineación institucional al Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.

Artículo 9. El SCIAR cuenta con cinco componentes necesarios, junto con los diecisiete principios que de ellos derivan y que están articulados sistemáticamente, que debe cumplir la totalidad de la Estructura Organizacional del Municipio para alcanzar sus objetivos institucionales; a saber:

- I. Ambiente de control.**
 1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso;
 2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia;
 3. Establecer la estructura organizacional, responsabilidad y autoridad;
 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional, y
 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.
- II. Administración de riesgos.**
 6. Definir objetivos y tolerancias al riesgo;
 7. Identificar, analizar y responder a los riesgos;
 8. Considerar el riesgo de corrupción, y
 9. Identificar, analizar y responder al cambio.
- III. Actividades de control.**
 10. Diseñar actividades de control;
 11. Diseñar actividades para los sistemas de información, y



- 12. Implementar actividades de control
- IV. **Información y comunicación.**
 - 13. Usar información de calidad;
 - 14. Comunicar internamente, y
 - 15. Comunicar externamente.
- V. **Supervisión.**
 - 16. Realizar actividades de supervisión, y
 - 17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

Artículo 10. Para garantizar los objetivos del SCIAR es menester que se conforme por los cinco componentes y los diecisiete principios que de ellos derivan, debiendo ser evaluados en tres momentos:

- I. **Diseño.** Se debe determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados;
- II. **Implementación.** Se debe evitar que un componente adecuadamente diseñado, se establezca de manera incorrecta, y
- III. **Operación.** Se debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que estos fueron aplicados, así como las personas servidoras públicas que los aplicaron y los medios utilizados para ello.

Artículo 11. La Administración puede contratar a terceros autorizados para desempeñar 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. No obstante, la Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados.

En consecuencia, la Administración debe entender los controles que cada servicio tercerizado ha diseñado, implementado y operado para realizar los procesos operativos contratados, así como el modo en que el Control Interno de dichos terceros impacta en el control interno del Municipio.

Artículo 12. La Administración tendrá en todo momento la obligación de documentar y formalizar:

- I. Oportunamente su Control Interno, así como sus actualizaciones;
- II. Las responsabilidades de todas las personas servidoras públicas respecto del Control Interno, mediante políticas y procedimientos;
- III. Los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones externas para identificar áreas de oportunidad en el Control Interno;
- IV. Las actividades preventivas correspondientes para la atención de las áreas de oportunidad identificadas, así como su correspondiente evaluación; y
- V. Las actividades correctivas impuestas, de manera oportuna, respecto de las áreas de oportunidad identificadas.

Capítulo II

Proceso de control interno

Artículo 13. El Enlace de Control Interno, actuará como el vínculo central ante la Administración, la Auditoría Superior Municipal y el CCIAR para la gestión integral del SCIAR,

abarcando desde su implementación y actualización hasta su supervisión, seguimiento y vigilancia.

Artículo 14. Para la evaluación del SCIAR, la Administración determinará sus 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 componentes de control interno, sus 17 principios, elementos y actividades de Control Interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

La Administración para determinar sus procesos prioritarios, utilizará alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del Municipio.
- III. Genera beneficios a la población o están relacionados con la entrega de subsidios.
- IV. Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
- V. Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
- VI. Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- VII. Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- VIII. Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

Para efecto de lo anterior, deberá elaborar y remitir, en el mes de noviembre de cada año, al Enlace de Control Interno una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCIAR, para ello podrá utilizar el siguiente formato:

Nombre del Proceso	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable	Criterio de Selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1	Sustantivo									
Proceso 2	Sustantivo									
Proceso 3	Sustantivo									
Proceso 4	Administrativo									
Proceso 5	Administrativo									

Artículo 15. El Enlace de Control Interno, instrumentará acciones y controles para la evaluación de la Administración en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal, con la finalidad de generar un diagnóstico previo al PTCl.

Artículo 16. Corresponde a las Unidades Administrativas la elaboración del PTCl en el periodo establecido, contando con la asesoría del Enlace de Control Interno. Dicho programa deberá establecer actividades de control orientadas al fortalecimiento de los elementos de control, bajo los siguientes criterios:

- I. Aquellas actividades determinadas para fortalecer los elementos de control identificados con inexistencia o insuficiencia de evidencias, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.
- II. La fecha de inicio y término de la actividad de control.
- III. La unidad administrativa.
- IV. El responsable de su implementación.
- V. Los medios de verificación.

Artículo 17. Los Titulares presentarán, con su firma autógrafa, el PTCl y el Informe Anual (de no más de tres cuartillas) dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal, al Enlace de Control Interno; el cual deberá contener:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCIAR.
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las actividades de control 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 actividades de control propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior.
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las actividades de control que conforman el PTCl.

Artículo 18. El Enlace de Control Interno, integrará el PTCl y el Informe Anual; la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, revisará ambos documentos, para finalmente firmarlos ambas autoridades.

Artículo 19. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, presentará el PTCl y el Informe Anual, a la persona titular de la Presidencia Municipal para su aprobación, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, con copia para la persona Titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 20. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal, emitirá el informe de resultados de la evaluación del Informe Anual, a:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y
- II. A la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos para que los presente en la primera sesión ordinaria del CCIAR.

Artículo 21. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos a través del Enlace de Control Interno, promoverá y vigilará las actividades de control y avances del PTCl de las unidades administrativas, presentado un reporte trimestral para revisión.

El reporte deberá contener:

- I. Resumen cuantitativo de las actividades de control 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;

- II. En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las actividades de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Control Interno;
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las actividades de control 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; y
- IV. Firma de la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos.

Artículo 22. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos a través del Enlace de Control Interno, presentará el reporte señalado en el artículo anterior dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre, a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, para su evaluación.

Artículo 23. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal, emitirá la evaluación con las recomendaciones correspondientes del reporte de avances del PTCI dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la recepción del mismo, a:

- I. El titular de la Unidad Administrativa correspondiente y,
- II. Al Coordinador de Control Interno y Administración de Riesgos, para que los presente en la siguiente sesión ordinaria del CCIAR.

Artículo 24. Las personas servidoras públicas responsables de las Unidades Administrativas deberán atender, en todo momento, los requerimientos de información que les formule la Auditoría Superior Municipal, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a ésta los presentes Lineamientos.

Artículo 25. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, una vez evaluados el PTCI y el Informe Anual, presentará los mismos ante el CCIAR en la primera sesión ordinaria, para su aprobación.

Artículo 26. Las Unidades Administrativas podrán actualizar el PTCI con motivo de las recomendaciones que la persona titular de Presidencia Municipal formule por sí o a través de la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales, así como de las derivadas de auditorías internas o externas, o denuncias; con la finalidad de fortalecer las Actividades de Control.

El PTCI actualizado y debidamente firmado por los Titulares, deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del CCIAR para su aprobación.

Artículo 27. La Administración deberá concluir con las Actividades de Control a más tardar el 31 de octubre de cada ejercicio fiscal, y notificarla a la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos a través del Enlace de Control Interno, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el CCIAR las justificaciones correspondientes, a fin de que se determine, mediante acuerdo, la reprogramación o replanteamiento de las mismas para su conclusión y determinar las nuevas Actividades de Control que serán integradas al PTCI.

Título III

Metodología de Administración de Riesgos



Capítulo I
Proceso de administración de riesgos

Artículo 28. El Enlace de Administración de Riesgos será el canal de comunicación e interacción con el CCIAR y los enlaces responsables del Control Interno y Administración de Riesgos de cada una de las Unidades Administrativas.

Artículo 29. El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año. Los Titulares, la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos y el Enlace de Administración de Riesgos; conformarán un grupo de trabajo para definir las acciones para integrar la MAR y el PTAR los cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

El PTAR deberá ser firmado por la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos y por el Enlace de Administración de Riesgos a más el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 30. Para efectos del artículo anterior, la Administración, debe considerar la formalización y etapas de la metodología de administración de riesgos como se describe a continuación:

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

- a) Considerar el Plan Municipal de Desarrollo, identificar y definir tanto las metas y objetivos del Municipio como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos;
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las actividades de control que se adopten para su tratamiento;
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

II. Contexto. Esta etapa se realizará 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 y regional.
 - b) Describir las situaciones intrínsecas a la Administración relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.
 - c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos del Municipio, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos.
- 

- d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos institucionales.

III. Evaluación de riesgos. Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) **Identificación, selección y descripción de riesgos.** Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.
- b) **Nivel de decisión del riesgo.** Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

Estratégico: Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos del Municipio.

Operativo: Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

- c) **Clasificación de los riesgos.** Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza del Municipio, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo; legal; financiero; presupuestal; de servicios; de seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC's; de salud; de corrupción y otros.
- d) **Identificación de factores de riesgo.** Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- **Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.
- **Financiero Presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.
- **Técnico-Administrativo:** Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.
- **TIC's:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;
- **Material:** Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.
- **Normativo:** Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos.
- **Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

- e) **Tipo de factor de riesgo:** Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

- **Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación del Municipio;



- **Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia del Municipio.

- f) **Identificación de los posibles efectos de los riesgos.** Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado;
- g) **Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial).** La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influiría directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del Municipio y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Institución.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causaría un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Generaría un riesgo que podría ocasionar pequeños o nulos efectos en el Municipio.
1		

- h) **Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial).** La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta.
9		Está entre 90% a 100% la seguridad de que el riesgo se materialice.
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta.
7		Está entre 75% a 89% la seguridad de que el riesgo se materialice.
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media.
5		Está entre 51% a 74% la seguridad de que el riesgo se materialice.
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja.

3		Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja.
1		Está entre 1% a 24% la seguridad de que el riesgo se materialice.

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 expuesto el Municipio de no responder ante ellos adecuadamente.

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

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

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

- i. Está documentado: Que se encuentre descrito.
- ii. Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- iii. Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- iv. Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

2. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

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

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

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si alguno de los controles del riesgo es 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, las dependencias, entidades y organismos podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

VI. Mapa de Riesgos. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la MAR 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 MAR deberá contener los cuadrantes siguientes:

- a) **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 5 y hasta 10 de ambos ejes;
- b) **Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.** Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;
- c) **Cuadrante III. Riesgos Controlados.** Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes, y
- d) **Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento-** Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

VII. 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 actividades de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

- 1. **Evitar el riesgo.** Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
- 2. **Reducir el riesgo.** Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (actividades control preventivas) y el impacto (actividades de control detectivas), 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 implementar otras actividades 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 tres métodos:

Protección o cobertura: Cuando la Actividad de Control que se realiza para

reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.

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

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

Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

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 Actividades 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 PTAR.
- c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado las instituciones, éstas 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 de las Instituciones.

Artículo 31. La Administración deberá definir la tolerancia a los riesgos identificados para los objetivos estratégicos definidos por el Municipio. En donde la tolerancia al riesgo se debe considerar como el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo estratégico, respecto de su grado real de cumplimiento.

Una vez definidos los niveles de tolerancia, las unidades administrativas responsables de cada riesgo deben supervisar el comportamiento de los niveles de tolerancia, mediante indicadores que para tal efecto establezcan, reportando en todo momento a la persona titular de su adscripción y al Coordinador de Control Interno y Administración de Riesgos, en caso que se exceda el riesgo el nivel de tolerancia establecido.

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

Capítulo II

Seguimiento al proceso de administración de riesgos

Artículo 32. El seguimiento al PTAR, se hará de forma periódica por la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos y del Enlace de Administración de Riesgos, a

través de estrategias para garantizar el cumplimiento de las acciones; generándose un reporte de avances trimestral, el cual deberá contener:

- I. Resumen cuantitativo de las Actividades de Control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;
- II. En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las actividades de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del CCIAR;
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las actividades de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; y
- IV. Firmas del Coordinador de Control Interno y Administración de Riesgos y del Enlace de Administración de Riesgos.

Artículo 33. Las Unidades Administrativas tendrán bajo su resguardo la evidencia documental y/o digital que acredite la implementación y avances reportados, la cual deberá ponerse a disposición de la Auditoría Superior Municipal, a través del Enlace de Administración de Riesgos.

Artículo 34. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos, presentará el reporte de avances a:

- I. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación, y
- II. Al CCIAR en la sesión ordinaria que corresponda, una vez evaluados por la Auditoría Superior Municipal. El primer reporte de avance trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

Artículo 35. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal, presentará su informe de evaluación de cada uno de los aspectos del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, como sigue:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal, dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la recepción del mismo, y
- II. A la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgo, para que ésta lo presente al CCIAR en las sesiones ordinarias posteriores al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avance trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

Artículo 36. La persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos a través del Enlace de Administración de Riesgos, realizará un Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la MAR del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;

- III. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Artículo 37. El reporte anual señalado en el artículo anterior, será realizado por la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos y presentado a la persona titular de la Presidencia Municipal y al CCIAR en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

Título IV

Comité de Control Interno y Administración de Riesgos

Capítulo I

Objetivos

Artículo 38. El CCIAR, es un órgano colegiado que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos. Será instalado por la persona titular de la Presidencia Municipal quien además lo presidirá.

Artículo 39. Son objetivos del CCIAR:

- I. Identificar, visibilizar, comunicar y dar seguimiento a las necesidades municipales y acciones para su atención en materia de Control Interno y Administración de Riesgos;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y Actividades de Control determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos municipales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- IV. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- V. Impulsar el establecimiento y consolidación del SCIAR como elemento integrante e ineludible dentro del ejercicio de las responsabilidades propias del servicio público municipal;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de la Auditoría Superior Municipal y entes fiscalizadores, promoviendo que se atiendan éstas desde la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas municipales, y
- VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la detección, atención y solución de temas relevantes relacionados con el SCIAR, a través de la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos tangibles de solución a los asuntos que se presenten, así como el constante seguimiento de su cumplimiento.

Capítulo II



Integración

Artículo 40. El CCIAR se integrará de la siguiente forma:

- I. Persona titular de la Presidencia del CCIAR:** La persona titular de la presidencia municipal;
- II. Persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos;**
- III. Persona Vocal Ejecutiva:** La persona titular de la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Vocales con voz y voto:** Los titulares de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública;
- V. Invitados, con voz, pero sin voto:**
 - a) El Enlace de Control Interno;
 - b) El Enlace de Administración de Riesgos;
 - c) Los Enlaces de Control Interno y Administración de Riesgos de las Unidades Administrativas;
 - d) Los responsables de las Unidades Administrativas competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
 - e) Los servidores públicos de la Administración, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución, y
 - f) Las personas externas a la Administración, expertas en asuntos relativos, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del CCIAR con autorización de la persona titular de la Presidencia del CCIAR.

Artículo 41. Los miembros propietarios, con voz y voto, podrán nombrar a un suplente con carácter de permanente, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.

En el caso de la persona titular de la Presidencia Municipal podrá nombrar como su suplente a la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos.

Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con la designación realizada a través de oficio suscrito por el miembro propietario dirigida a la persona Vocal Ejecutiva, de la que se dejará constancia en el acta.

Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las facultades y obligaciones que corresponden a los propietarios.

Capítulo III **Atribuciones, facultades y obligaciones**

Artículo 42. El CCIAR tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Aprobar acuerdos para fortalecer el SCIAR;
- II.** Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos;
- III.** Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional;
- IV.** Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas;
- V.** Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño de la Administración en el cumplimiento de los objetivos del SCIAR;



- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias (el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior), y
- VIII. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos.

Artículo 43. La persona titular de la Presidencia del CCIAR tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Determinar conjuntamente con la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos y la persona Vocal Ejecutiva, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando, cuando corresponda, la participación de los responsables de las unidades administrativas competentes;
- II. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;
- III. Poner a consideración de los miembros del CCIAR las propuestas de acuerdo para su aprobación;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos a la Institución;
- V. Presentar los acuerdos relevantes que el CCIAR determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión;
- VI. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del CCIAR, y
- VII. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 44. La persona Vocal Ejecutiva del CCIAR tendrá las facultades y obligaciones, siguientes:

- I. Solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados, previo al inicio de la sesión, y verificar el quórum legal;
- II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del CCIAR;
- III. Presentar riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- IV. Convocar a las sesiones del CCIAR, anexando el Orden del Día;
- V. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, y recabar las firmas correspondientes en ellas, así como llevar su control y resguardo, y
- VII. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 45. Las personas integrantes propietarias del CCIAR tendrán las facultades y obligaciones, siguientes:

- I. Proponer, asuntos específicos a tratar en el Orden del Día del CCIAR, previo a su celebración;
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del CCIAR;

- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del CCIAR;
- IV. Proponer la participación de invitados externos a la Institución;
- V. Proponer acciones para mejorar el funcionamiento del CCIAR;
- VI. Analizar la documentación de las sesiones, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- VII. Presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, para su oportuna atención, y
- VIII. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Capítulo IV **Sesiones y operación**

Artículo 46. El CCIAR celebrará dos 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 asuntos específicos relativos al desempeño municipal relacionados con el SCIAR.

Artículo 47. Las sesiones se celebrarán preferentemente de forma presencial, y de forma virtual atendiendo a circunstancias que así lo determinen.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 48. La convocatoria y el Orden del Día, deberán ser enviados por la persona Vocal Ejecutiva a los miembros e invitados, con mínimo 5 días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias no se requiere de un plazo determinado.

Artículo 49. Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

Artículo 50. Las convocatorias deberán contener la fecha, hora y lugar en donde se desarrollará la sesión, así como el orden del día. Además, se deberá anexar la documentación correspondiente a cada uno los puntos a desahogar.

Artículo 51. El Quórum legal del CCIAR se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, siempre que participen la persona titular de la Presidencia del CCIAR o su suplente, la persona Coordinadora de Control Interno y Administración de Riesgos o su suplente y la persona Vocal Ejecutivo o su suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, la persona Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

Artículo 52. Las sesiones del CCIAR se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. A la persona Vocal Ejecutiva le corresponde pasar la lista de asistencia e informar del resultado la persona titular de la Presidencia del CCIAR quien en su caso declarará el inicio de la sesión;
- II. La persona Vocal Ejecutiva tendrá a su cargo el desahogo de los puntos del orden del día, poniendo cada uno de ellos a consideración y votación de las personas integrantes del CCIAR, dando cuenta del resultado a la persona titular de la Presidencia;
- III. Los Acuerdos del CCIAR serán tomados por la mayoría de votos de los integrantes presentes, en un mismo sentido, teniendo voto de calidad la persona titular de la Presidencia del mismo, en caso de empate;
- IV. Agotados los puntos del orden del día la persona titular de la Presidencia del CCIAR declarará su clausura, y
- V. La persona Vocal Ejecutiva levantará el acta correspondiente que será firmada por los integrantes que participaron en la sesión.

Artículo 53. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Establecer una Actividad de Control concreta y dentro de la competencia de la Administración. Cuando la solución de la problemática de un acuerdo dependa de terceros ajenos a la Administración, las actividades de control se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se efectúe su seguimiento hasta su total atención;
- II. Precisar a los responsables de su atención;
- III. Establecer una fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el CCIAR, y
- IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la institución.

Artículo 54. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del CCIAR contará con voto de calidad.

Artículo 55. El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos a las Unidades Administrativas responsables de su atención, a más dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

Artículo 56. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el CCIAR y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión.

Capítulo V **De las actas**

Artículo 57. Por cada sesión del CCIAR se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de los asistentes;
- II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;
- III. Acuerdos aprobados, y
- IV. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión.

Los invitados que participen en la sesión la firmarán sólo cuando sean responsables de atender acuerdos.

Artículo 58. La persona Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del CCIAR y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del CCIAR y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios a la persona Vocal Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de El Marqués, Querétaro, entrarán en vigencia al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal "Órgano de comunicación del Gobierno Municipal de El Marqués".

Segundo. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de El Marqués, Querétaro.

El Marqués, Querétaro, veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

Atentamente
"Contigo más fuertes"



Ing. Ma. Leonor Hernández Montes
Auditor Superior Municipal
El Marqués, Querétaro