

LA CIUDADANA CONTADORA PÚBLICA LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 70, ORDINARIA, DE FECHA 20 DE MARZO DE 2024, APROBÓ EL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal de Irapuato, Guanajuato, ha asumido el compromiso firme en avanzar hacia la consolidación y fortalecimiento de sus distintas Dependencias y Entidades, a fin de que éstas garanticen el ejercicio eficiente de los recursos públicos, cumpliendo con los objetivos y metas institucionales planteadas en el Programa de Gobierno Municipal, priorizando en todo momento la ampliación de la cobertura y el impacto de sus acciones, a través de la implementación de mecanismos de control en la gestión pública.

El Control Interno, es una valiosa herramienta de carácter preventivo que permite a las Dependencias y Entidades de toda administración dar seguimiento a sus procesos e incidir en el cumplimiento de obligaciones y obtención de los objetivos claros, además de que impulsa la cultura de la autoevaluación y permite prevenir los riesgos que afectan el logro de los resultados, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas, como ejes rectores del Gobierno Municipal, restaurando la confianza de la sociedad en las acciones de gobierno, buscando mejorar efectivamente el nivel de bienestar de los ciudadanos.

En Irapuato, somos conscientes de que las demandas más recurrentes de la sociedad a la administración han girado en torno a la inhibición y combate a conductas de corrupción de personas servidoras públicas en el desempeño de sus encargos públicos, lo cual impiden el avance con paso firme al logro de los resultados planeados, la eficiencia de sus acciones, la eficacia en la operación de los procesos, la transparencia y rendición de cuentas veraz, oportuna y sencilla.

La propuesta de reglamento que se presenta, establece criterios generales para el Control Interno de la Administración, integrando elementos de promoción y consecución de sus objetivos, los cuales deberán ser aplicados a todos los aspectos del accionar gubernamental y lograr con ello, que las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos establezcan políticas, procedimientos y sistemas que conduzcan sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

El reglamento que se presenta tiene como base la experiencia de prácticas nacionales, en particular, aquellas que han sido impulsadas por la Auditoría Superior de la Federación, así como las prácticas internacionales recomendadas con la finalidad de aportar los elementos para el cumplimiento de objetivos institucionales de operación, información y cumplimiento.

No cabe duda de que la presente propuesta vendrá a aportar y fortalecer las bases para la implementación de las Normas Generales de Control Interno, a través de las personas titulares de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos del Ayuntamiento de Irapuato, en donde, aprovechándonos de la innovación tecnológica con la que se cuenta, facilite la aplicación de prácticas fiscalizadoras preventivas y el establecimiento de medidas correctivas, a todos los servidores públicos, con el compromiso de brindar una mejor calidad de vida a la ciudadanía y mejorar la Gestión Pública Municipal acogiendo los principios de un Gobierno Abierto.

El presente instrumento normativo atiende, además, las reformas que en materia de control interno, ética, integridad y conflicto de interés establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, alineadas al Sistema Estatal Anticorrupción.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y homologar la aplicación de normas del Modelo Estatal de Lineamientos Generales del Control Interno del Sistema Estatal de Fiscalización, que deberán observar las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal, así como regular la creación y operación de los Comités de Control Interno.

Finalidad del control interno

Artículo 2. Las normas de control interno tienen como finalidad:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos;
- II. Prevenir, detectar, controlar y evaluar los riesgos que puedan afectar el logro de las metas y objetivos;
- III. Fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas; y,
- IV. Generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Sujetos del Reglamento

Artículo 3. Son sujetos de aplicación del presente Reglamento, los Titulares, personal directivo, operativo y demás personas servidoras públicas que tengan a su cargo atribuciones de dirección, coordinación y supervisión, en las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal.

Los sujetos del Reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencia, implementarán y/o actualizarán el sistema de control interno en apego al presente Reglamento.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité de Control Interno:** Equipo de trabajo que contribuye a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo, utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al mejoramiento del desarrollo administrativo;
- II. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal;
- III. **Control correctivo:** Mecanismo específico que posee el menor grado de efectividad y opera en la etapa final de un proceso, que permite identificar, corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;
- IV. **Control detectivo:** Mecanismo que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifica omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- V. **Control interno:** Proceso llevado a cabo por los Titulares, Jefes de las Unidades Responsables y demás personas servidoras públicas de las Dependencias, Entidades u Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal, diseñado e implementado para proporcionar seguridad razonable al

logro eficiente y efectivo de objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como cumplir con el marco jurídico que les es aplicable;

- VI. **Control preventivo:** Mecanismo que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de objetivos y metas;
- VII. **Dependencias:** Aquellas que establece el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Economía:** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- IX. **Eficacia:** El cumplimiento de objetivos y metas programadas, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- X. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XI. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos, empresas de participación municipal, entre otros, de carácter municipal;
- XII. **Gestión por Resultados (GpR):** La estrategia que orienta la acción de las instituciones públicas a la generación del mayor valor público posible, a través de instrumentos como la planificación, el presupuesto, la gestión de programas y proyectos, la gestión de riesgos, el monitoreo del progreso y la evaluación, atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia y efectividad del desempeño;
- XIII. **Informe de Control Interno:** Documento que contiene información respecto de la implementación, seguimiento y evaluación del control interno de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos;
- XIV. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían a la institución en el supuesto de materializarse un riesgo;
- XV. **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su grado de impacto en forma clara y objetiva;
- XVI. **Matriz de Riesgos:** Formato que refleja el diagnóstico de los riesgos de cada una de las Unidades Responsables, e identifica áreas de oportunidad de las Dependencias, Entidades u Órganos Autónomos;
- XVII. **Modelo Estatal de Lineamientos Generales del Control Interno del Sistema Estatal de Fiscalización MELGCISEF:** Metodología basada en buenas prácticas para armonizar la autoevaluación con herramientas de control que coadyuven e implementen normas y mecanismos de control interno para el cumplimiento de sus metas y objetivos, previniendo, detectando, evaluando, administrando y controlando riesgos de incumplimiento del Modelo Integral de la Gestión Pública de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. **Órganos Autónomos:** Juzgados Administrativos Municipales y Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, así como aquellos que establezca el Ayuntamiento;
- XIX. **Personal Estratégico y Directivo:** Personas servidoras públicas del primero y segundo nivel jerárquico, de conformidad con su estructura organizacional, responsables del diseño, implementación y eficacia operativa del control interno en las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal;
- XX. **Personal Operativo:** Personas servidoras públicas de los demás niveles jerárquicos, de conformidad con su estructura organizacional.

En las Dependencias, Entidades u Órganos Autónomos cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y funciones de cada uno de ellos.

- XXI. Principios:** Requerimientos necesarios para establecer un control interno eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos;
- XXII. Probabilidad de ocurrencia:** El nivel de que un riesgo se materialice;
- XXIII. Procesos de apoyo:** Aquellos que aportan sustentabilidad operativa a los procesos sustantivos;
- XXIV. Procesos sustantivos:** Aquellos que directamente cumplen objetivos o finalidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos;
- XXV. PTAR:** Al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXVI. Puntos de interés:** Información detallada respecto de principios y requisitos a los que están asociados, para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo;
- XXVII. Reglamento:** Al Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- XXVIII. Riesgo:** Probabilidad de que un evento o acción adversa ocurra, y su impacto obstaculice el logro de objetivos y metas de la Dependencia o Entidad;
- XXIX. Seguridad razonable:** Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al control interno;
- XXX. Servidor Público:** Son personas servidoras públicas las mencionadas en el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, así como en el artículo 3 fracción XXIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XXXI. Sistema de Control Interno:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Dependencia o Entidad a nivel de planeación, organización, ejecución, supervisión, evaluación y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la Ley;
- XXXII. Titulares:** Secretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores, Delegados, Jefes, o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Dependencias o Entidades del Sector Público Municipal, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto; y,
- XXXIII. Unidades responsables:** A las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos que tienen a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de programas, procesos y proyectos con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que les ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman.

TÍTULO SEGUNDO APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Clasificación de los mecanismos de control

Artículo 5. Para la aplicación del control interno, las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos deberán clasificar los mecanismos de control en: control preventivo, control detectivo y control correctivo, de acuerdo al momento en que ocurran y se implementarán de la siguiente manera:

- I. En primer término, los controles preventivos, para evitar que se produzca un resultado no deseado o inesperado, lo cual impactará en la disminución de controles detectivos y correctivos;
- II. En segundo término, se implementarán los controles detectivos los cuales identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado; y,
- III. Por último, se implementarán los controles correctivos que operan en la etapa final de un proceso, los cuales permiten identificar, corregir o subsanar en algún grado las omisiones o desviaciones en un balance apropiado que promueva la eficiencia del control interno.

Evaluación del funcionamiento del control interno

Artículo 6. La Contraloría, de acuerdo a sus atribuciones, deberá evaluar el funcionamiento del control interno, verificando el cumplimiento del presente Reglamento, pudiendo recomendar o sugerir las mejoras correspondientes.

Responsabilidad de los Titulares

Artículo 7. Es responsabilidad de los Titulares, vigilar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de operación, de información y comunicación, así como del cumplimiento de la legalidad en sus Dependencias, Entidades u Órganos Autónomos, lo cual incluye supervisar el diseño, implementación, operación y mejora continua del sistema de control interno, para disminuir, entre otros, actos de corrupción.

Implementación del control interno

Artículo 8. El control interno debe ser implementado por cada Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, bajo la coordinación de su titular. Su aplicación y operación se orientará al logro de objetivos y metas, buscando mitigar riesgos de incumplimiento de las metas y objetivos planeados, transparentando en todo momento el ejercicio de recursos públicos y la rendición de cuentas.

Asesoría en materia de control interno

Artículo 9. La Contraloría, deberá fortalecer y llevar a cabo acciones de cultura y difusión de control interno, a todos los Titulares, Personal Estratégico y Directivo y al Personal Operativo de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos.

Evaluaciones al funcionamiento del control interno

Artículo 10. La Contraloría, en su programa anual de trabajo, presentará los resultados de las evaluaciones del control interno a los Titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos.

Los resultados contendrán entre otros aspectos, observaciones, deficiencias o debilidades identificadas, las recomendaciones realizadas y, en su caso, los avances o desfases que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Los resultados finales de las auditorías de control interno serán públicos y deberán difundirse en la página oficial del municipio, a través de la Gaceta Municipal.

Informe de control interno

Artículo 11. Los Titulares deben presentar dentro de los primeros 15 días del mes de enero y junio de cada año, a la Contraloría un Informe del estado que guarda el control interno dentro de sus Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos, así como 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.

El informe deberá contener al menos lo siguiente:

- I. La información que corresponda para cada uno de los componentes del control interno, sus entregables 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; y,
- II. La Matriz de Riesgos; Mapa de Riesgos; y el PTAR.

En el caso de las Entidades, su informe deberá de remitirse con copia a su Órgano de Vigilancia y a su Órgano de Gobierno.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Objetivos de control interno

Artículo 12. Son objetivos del control interno:

- I. Proporcionar una seguridad razonable en el ejercicio, uso y disposición de recursos públicos, para el logro de objetivos y metas de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos;
- II. Promover la efectividad, eficiencia, economía, honradez y transparencia en operaciones, programas y proyectos de los servicios que brinden a la sociedad;
- III. Medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y generar acciones que prevengan conductas que inhiban la consecución de los mismos, a través de indicadores estratégicos y de gestión;
- IV. Disminuir riesgos de incumplimiento de objetivos estratégicos, de operación, de comunicación, de información y legalidad;
- V. Disminuir riesgos de incumplimiento al marco legal aplicable a Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos en la administración de los recursos y la ejecución de operaciones, programas y proyectos; y,
- VI. Salvaguardar, preservar y mantener el patrimonio público en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Consideraciones para el logro de los objetivos

Artículo 13. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos deberán:

- I. Contar con medios y mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que puedan obstaculizar su consecución;
- II. Preparar la información financiera, presupuestal y de gestión con integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen su funcionamiento; y,
- IV. Vincular el ejercicio del gasto con los objetivos y metas institucionales, fortaleciendo de manera permanente los procesos sustantivos y de apoyo para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su cumplimiento.

CAPÍTULO TERCERO CATEGORÍAS, COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

Categorías del control interno

Artículo 14. El control interno se agrupará en cuatro categorías:

- I. **Estratégicas:** Aquellas que promuevan actividades que permitan alcanzar la misión y visión institucional, a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas, así como el adecuado uso de los recursos públicos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia;
- II. **Operativas:** Aquellas que promueven el desempeño eficiente para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- III. **De información y comunicación:** Aquellas que promueven la entrega de información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones; y,
- IV. **De cumplimiento al marco legal:** Aquellas que conllevan al respeto y cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y en general, todas aquellas que rigen la actuación del ente auditado.

Componentes del control interno

Artículo 15. El control interno se integra por los siguientes componentes:

- I. **Ambiente de control:** Que sienta bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, con la finalidad de orientar su actuación a la consecución de los propósitos institucionales;
- II. **Administración de riesgos:** El cual identifica, monitorea, mide, responde y mantiene alerta a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo de posibles riesgos que enfrenten sus procesos internos;
- III. **Actividades de control:** Aquellas acciones que a través de lineamientos, políticas y procedimientos buscan alcanzar objetivos y metas institucionales, así como responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción;
- IV. **Información y comunicación:** Las cuales tendrán por objeto difundir y gestionar conocimiento para conducir, administrar y resolver operaciones de la Administración; y,
- V. **Supervisión:** Que evalúa el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como el resultado en beneficio de la ciudadanía.

Principios de los componentes

Artículo 16. La operación de los componentes asociados al control interno, se sujeta a los siguientes principios:

- I. **Ambiente de control:**
 - a) Mostrar actitud de respaldo y compromiso;
 - b) Ejercer la responsabilidad de vigilancia;
 - c) Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad;
 - d) Demostrar compromiso con la competencia profesional; y,
 - e) Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.
- II. **Administración de riesgos:**
 - a) Definir objetivos;

- b) Identificar, analizar y responder a los riesgos;
- c) Considerar el riesgo de corrupción; y,
- d) Identificar, analizar y responder al cambio.

III. Actividades de control:

- a) Diseñar actividades de control;
- b) Diseñar actividades para los sistemas de información; y,
- c) Implementar actividades de control.

IV. Información y comunicación:

- a) Usar información de calidad;
- b) Comunicar internamente; y,
- c) Comunicar externamente.

V. Supervisión:

- a) Realizar actividades de supervisión; y,
- b) Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

Para lograr que el sistema de control interno proporcione seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, debe existir una relación directa entre las cuatro categorías, los cinco componentes, los 17 principios y los puntos de interés que se establezcan en el Manual de Control Interno.

Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno

Artículo 17. Los componentes, principios y los puntos de interés deberán:

- I. Ser implementados y operados por el personal que de acuerdo a sus atribuciones y funciones, mandato o circunstancias específicas de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, sean directamente responsables de los procesos sustantivos y de apoyo; y,
- II. Operar en conjunto y de manera sistémica.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS COMPONENTES EN LO PARTICULAR**

**Sección Primera
Del ambiente de control**

Principios del componente de ambiente de control

Artículo 18. Los principios asociados al componente de ambiente de control y señalados en el artículo 16 fracción I, del presente Reglamento, comprenden:

I. Mostrar actitud de respaldo y compromiso.

En donde, el órgano de gobierno, titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos, así como el personal estratégico y directivo deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta, prevención de irregularidades administrativas, conflicto de interés y corrupción, a través de la implementación de buenas prácticas o acciones para disminuir riesgos individuales e institucionales de incumplimiento, guiando al personal a través del ejemplo.

II. Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

En donde el órgano de gobierno, los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos, el órgano interno de control, así como el personal estratégico y directivo, son corresponsables en la supervisión del funcionamiento del control interno, a través del personal que designen para la corrección de las deficiencias detectadas.

III. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

En donde el órgano de gobierno, los titulares de las dependencias y entidades y órganos autónomos, así como el personal estratégico y directivo deberán autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservando la integridad, la prevención de la corrupción y la rendición de cuentas de los resultados alcanzados.

IV. Demostrar compromiso con la competencia profesional.

En el cual, el personal estratégico y directivo, serán responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en desempeño de su función.

V. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

En el cual, el personal estratégico y directivo, deberán monitorear en tiempo real el desempeño del control interno en materia de transparencia y rendición de cuentas de forma proactiva, con el objetivo de propiciar una política de gobierno abierto, bajo el amparo del principio de la máxima publicidad.

**Sección Segunda
De la administración de riesgos**

Implementación obligatoria

Artículo 19. Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos deberán de implementar el componente de administración de riesgos como una política estratégica, con el fin de establecer puntos clave de control en sus procesos sustantivos y en los adjetivos, para la consecución de sus objetivos y metas institucionales, así como para mitigar conductas de riesgo.

Etapas de implementación

Artículo 20. El proceso de administración de riesgos consiste en:

- I. Identificación de riesgos;** como un procedimiento permanente y necesario para conocer los factores de riesgo inherentes y relevantes, internos y 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 de apoyo de la dependencia, entidad u órgano autónomo, corresponde a su titular y al personal estratégico y directivo.

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

- II. Administración de riesgos;** para la administración y evaluación de riesgos se debe elaborar un Mapa de Riesgos, que permita a las dependencias, entidades y órganos autónomos, identificar fortalezas y debilidades de la misma, a efecto de mantener la alerta de las amenazas y considerar las oportunidades latentes, dando prioridad a los procesos que coadyuvan al éxito de los programas presupuestarios dentro del entorno de la política de gestión de resultados con base al sistema de gestión de calidad municipal;

- III. **Evaluación de riesgos;** como el procedimiento para 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.

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 posibilidad de ocurrencia, y 100 será de mayor impacto o probabilidad de que ocurra.

Tipos de riesgo

Artículo 21. Para los efectos del presente Reglamento, se reconocen cuatro 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:** Aquellos clasificados como relevantes y de alta prioridad que amenazan críticamente el logro de los objetivos y metas institucionales, y por lo tanto, deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos;
- II. **Riesgos de Atención Periódica:** Aquellos que son significativos, pero que su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja, los sistemas de control deberán ser evaluados de manera trimestral, dependiendo de la confianza o grado de razonabilidad que se le otorgue al sistema de control del proceso o procedimiento de que se trate.

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:** Aquellos que 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 Dependencia o Entidad; y,
- IV. **Riesgos Controlados:** Son los cuales es poco probable su ocurrencia y de bajo impacto, 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 los siguientes cuadrantes:



El procedimiento para ubicar los riesgos a que se alude en el presente Reglamento, será el siguiente:

- a) De acuerdo al grado de impacto, los riesgos se ubicarán en el eje vertical; y por la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia, se deberá ubicar en el eje horizontal; y,

- b) 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 permitirá 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 institucionales.

Obligación de las Unidades Responsables

Artículo 22. Las Unidades Responsables deberán elaborar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR; conforme a la normativa que para el efecto emita la Contraloría Municipal.

La evidencia documental y/o electrónica deberá ser suficiente, competente, relevante y pertinente para acreditar la implementación y avances reportados, y será resguardada por las personas servidoras públicas responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Principios identificados con la administración de riesgos

Artículo 23. Los principios asociados al componente de administración de riesgos señalados en el artículo 16 fracción II, del presente Reglamento, comprenden:

I. Definir objetivos.

En el cual, los Titulares de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos con el apoyo de los jefes de las Unidades Responsables, deben definir objetivos y metas específicos y medibles, así como formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los mismos, alineados al programa de gobierno, así como a la misión, visión institucional y a la normativa aplicable.

II. Identificar, analizar y responder a los riesgos.

En donde en actividades coordinadas, los Titulares de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos, así como los jefes de las Unidades Responsables, deberán identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, riesgos asociados a los procesos y procedimientos, riesgos de información y de cumplimiento de legalidad.

III. Considerar el riesgo de corrupción.

En donde en actividades coordinadas, los Titulares de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos, así como los jefes de las Unidades Responsables, deberán considerar la existencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la inadecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos en los diversos procesos que realiza.

IV. Identificar, analizar y responder al cambio.

En la que la administración, deberá planear acciones preventivas frente a los cambios en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).

Sección Tercera De las actividades de control

Actividades de control

Artículo 24. Las actividades de control son aquellas acciones establecidas a través de lineamientos, políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y metas institucionales y que permitan a través de su cumplimiento, responder a los riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Es responsabilidad del personal estratégico y directivo el diseño, actualización e implementación de las actividades de control, así como la asignación de responsabilidades, pudiendo delegar la misma, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Principios de las actividades de control

Artículo 25. Los principios asociados al componente de actividades de control señalados en el artículo 16 fracción III del presente reglamento, comprenden:

I. Diseñar actividades de control.

El personal estratégico y directivo deberá diseñar, actualizar e implementar las actividades de control establecidas para lograr los objetivos y metas, así como responder a sus riesgos. Así mismo, serán los responsables de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan.

II. Diseñar actividades para los sistemas de información.

El personal estratégico y directivo constituirá un comité de tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el desarrollo de las actividades de control relacionadas con los sistemas de información institucional, a fin de alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos.

III. Implementar actividades de control.

El Titular, así como el personal estratégico y directivo, deberán implementar las actividades de control a través de lineamientos, políticas, procesos, procedimientos alineados al sistema de gestión de calidad y al Programa de Gobierno Municipal.

Sección Cuarta De la información y comunicación

Objetivo de la información y comunicación

Artículo 26. La información y comunicación tiene como objetivo impulsar el flujo oportuno y completo de la información de calidad que los titulares, personal estratégico y directivo, así como el personal operativo generan, obtienen, utilizan y comunican a través de los canales oficiales para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Los titulares, el personal estratégico y directivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de contar con sistemas de información que permitan alcanzar los objetivos y metas de conformidad con la normativa aplicable, previendo la protección y resguardo de la información documental impresa y la electrónica, frente a situaciones de desastre o siniestro.

Principios de la información y comunicación

Artículo 27. Los principios asociados al componente de información y comunicación señalados en el artículo 16 fracción IV del presente Reglamento, comprenden:

I. Usar información de calidad.

En el cual deberán implementarse medios que permitan a cada Unidad Responsable elaborar información, veraz, oportuna, confiable y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales.

II. Comunicar internamente.

En donde deberá asegurarse que cada Unidad Responsable comunique por los canales oficiales la información que resulte necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

III. Comunicar externamente.

En donde se asegure que cada Unidad Responsable comunique al exterior, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Sección Quinta De la supervisión

Objeto de la supervisión

Artículo 28. La supervisión, comprende actividades establecidas y operadas por el personal que la persona titular de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos, designe, con la finalidad de mejorar continuamente el control interno mediante acciones de vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

La supervisión del control interno incluirá revisión y apego a lineamientos, políticas, y procedimientos que permitan asegurar que los procedimientos se mantengan alineados 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.

La Contraloría y otros entes fiscalizadores podrán realizar evaluaciones al control interno. Las deficiencias que éstos encuentren determinen se harán del conocimiento de la persona titular de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos para que se implementen las adecuaciones que eviten su recurrencia.

Principios de la supervisión

Artículo 29. Los principios asociados al componente de supervisión señalados en el artículo 16 fracción V del presente Reglamento, comprenden:

I. Realizar actividades de supervisión.

En el cual, los titulares y el personal estratégico y directivo designado para ello, deberá supervisar el cumplimiento de la gestión por resultados, el sistema de evaluación al desempeño y la medición de la eficacia, eficiencia y economía, mediante la revisión de indicadores estratégicos y de gestión para el cumplimiento de metas y objetivos.

II. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

En donde el personal estratégico y directivo, será responsable de comunicar oportunamente las deficiencias de control interno identificadas, así como los aspectos susceptibles de mejora a emprender para no reincidir en ellas.

Obligación de emitir el Manual de Control Interno

Artículo 30. La Contraloría tendrá la obligación de emitir el Manual de Control Interno, en donde además se precisen 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 de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Naturaleza del Comité de Control Interno

Artículo 31. Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos deberán establecer en cada una de ellas un Comité de Control Interno, con el objetivo de replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del control interno para su implementación, mantenimiento y mejora.

Atribuciones del Comité de Control Interno

Artículo 32. El Comité de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, actualizar y fortalecer el control interno, adoptando las mejores prácticas para su consecución;
- II. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones que haga la Contraloría, los órganos de vigilancia y demás entes fiscalizadores, en materia de control interno;
- III. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento al interior de la Administración Pública Municipal;
- IV. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la matriz de riesgos y tomar acuerdos para fortalecer su administración;
- V. Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- VI. Impulsar la prevención de riesgos y evitar su recurrencia;
- VII. Dar seguimiento a los riesgos detectados y tomar acuerdos para atender su atención; y,
- VIII. Las demás que le señale el presente Reglamento y el Manual de Control Interno.

Integración del Comité de Control Interno

Artículo 33. El Comité de Control Interno se integrará con los siguientes miembros:

- I. La persona titular de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, quien fungirá como presidente;
- II. El o la coordinadora administrativa o quien realice actividades de naturaleza análoga; y,
- III. Las o los directores de área o unidades administrativas que el propio titular designe para formar parte del Comité de Control Interno.

El Comité de Control Interno contará con un secretario técnico, cargo que recaerá en la persona que funja como coordinador administrativo, o la persona que designe el presidente del Comité de Control Interno.

Por cada integrante del Comité de Control Interno se nombrará un suplente. El cargo de integrante del Comité de Control Interno será honorífico, por lo que no recibirán retribución adicional alguna por su desempeño.

Todos los integrantes del Comité de Control Interno tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico, quien solo tendrá derecho a voz.

Sesiones del Comité de Control Interno

Artículo 34. El Comité de Control Interno celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral, sin perjuicio de hacerlo de manera extraordinaria en cualquier momento, cuando existan asuntos urgentes que tratar.

El presidente del Comité de Control Interno, por conducto del secretario técnico, hará llegar a los integrantes del Comité de Control Interno, por escrito o mediante medios electrónicos, la convocatoria a las sesiones, especificando el lugar, día y la hora, anexando además el orden del día y, en su caso, la documentación e información necesaria para conocer de los temas a tratar, con una anticipación de al menos 24 horas en el caso de las sesiones ordinarias, y de 12 horas en el caso de las extraordinarias.

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.

Atribuciones del presidente del Comité de Control Interno

Artículo 35. El presidente del Comité de Control Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;

- II. Determinar con el secretario técnico el orden del día de las sesiones;
- III. Fungir como vínculo entre la Contraloría y la Unidad Responsable;
- IV. Integrar la información que compete a su Unidad Responsable sobre el estado que guarda el control interno: Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR;
- V. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones del comité cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo;
- VI. Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, de los acuerdos y compromisos con la Contraloría;
- VII. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar, con auxilio del secretario técnico, que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- IX. Proponer el calendario de sesiones;
- X. 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;
- XI. Proponer al Comité de Control Interno la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y,
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y aquellas que se desprendan de la normativa que para el efecto expida la Contraloría.

Atribuciones del secretario técnico

Artículo 36. El secretario técnico del Comité de Control Interno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar en coordinación con el presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Convocar, previo acuerdo con el presidente, a las sesiones de comité acompañando la documentación e información para tratar los asuntos del orden del día.
- III. Solicitar a los enlaces la información que compete a su Unidad Responsable para la integración de la carpeta electrónica y/o documental de la sesión;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, así como llevar su control y resguardo;
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VI. Fungir como enlace de control interno de su dependencia o entidad con la Contraloría;
- VII. Integrar, previa validación del titular, la identificación, análisis y administración de riesgos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Autónomo;
- VIII. Comunicar al Comité de Control Interno los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Riesgos;
- IX. Asesorar a los miembros del Comité de Control Interno para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales en materia de control interno;
- X. Integrar el Informe de Control Interno en los términos del presente Reglamento; y,
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y aquellas que se desprendan de la normativa que para el efecto expida la Contraloría.

Atribuciones de los integrantes del Comité de Control Interno

Artículo 37. Los integrantes del Comité de Control Interno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Comité de Control Interno;
- II. Detectar e informar riesgos al Comité de Control Interno;
- III. Replicar al interior de su Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, la ejecución y seguimiento del sistema del control interno; y,
- IV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y aquellas que se desprendan de la normativa que para el efecto expida la Contraloría.

**TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES**

Interpretación

Artículo 38. Corresponde a Contraloría la interpretación del presente Reglamento para los efectos administrativos que haya lugar.

Responsabilidades

Artículo 39. El incumplimiento del presente Reglamento se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo segundo. Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo tercero. La Contraloría contará con un plazo de noventa días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para emitir el Manual de Control Interno.

Artículo cuarto. Los Comités Internos de Control deberán constituirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 20 VEINTE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 90, SEGUNDA PARTE DE FECHA 03 DE MAYO DE 2024.