



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Jorge Luis Pérez Avila.

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS
POR SUS EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., hace a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Vigésima Sexta Ordinaria de Cabildo de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, aprobó por acuerdo unánime el Reglamento del Sistema de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P., 2018-2021, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

ARQ. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P. El que suscribe, Profr. Bartolo Rangel Pérez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., Por medio del presente hago constar y _____

-----**C E R T I F I C O**-----

Que, en Sesión Vigésima Sexta Ordinaria de Cabildo, celebrada el día treinta de octubre del año dos mil diecinueve, la H. Asamblea de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el Reglamento del Sistema de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P., 2018-2021, Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. -----

-----**DOY FE**-----

ATENTAMENTE

PROFR. BARTOLO RANGEL PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La promulgación de la **Reforma Constitucional** que crea el **Sistema Nacional Anticorrupción**, representa un **avance histórico** para el país en la **lucha contra la corrupción**. **Las reformas constitucionales en materia anticorrupción** publicadas en el **Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de mayo de 2015**, son la **base que da sustento a toda la legislación secundaria en la materia**.

El 18 de julio de 2016 fueron **publicadas en el DOF las leyes secundarias que dan vida al Sistema Nacional Anticorrupción**.

Hablar de corrupción, es hablar de un factor que incide de manera negativa en el crecimiento social, cultural, económico y político del Municipio, genera pérdida de confianza en las instituciones, demora en la solución de los problemas sociales y la lucha contra la desigualdad. Los actos de corrupción, sin duda, son reprobables en toda sociedad democrática, ya que representan el abuso del poder por parte de aquellos a los que se les ha conferido una responsabilidad pública, por lo que es necesaria la construcción del andamiaje jurídico para combatirla y erradicarla.

La corrupción es un fenómeno corrosivo para las instituciones, y Tamazunchale no es ajeno a sus efectos, por el contrario, se convirtió en una problemática galopante, creciente y extendida, que se arraigó desde el plano individual hasta el familiar, desde lo comunitario y lo local hasta el ámbito Municipal.

Ante estas circunstancias, resulta necesario la creación de este nuevo diseño Institucional que desarrolle la rendición de cuentas en todas las áreas de la Administración Pública Municipal, y que implemente un sistema que active mecanismos de prevención, control externo e investigación, y sanción, que generen una rendición de cuentas horizontal, en el cual el poder se disperse y no exista un monopolio legal de ninguna institución; Hoy en día la sociedad exige una correcta aplicación de los recursos públicos, eficiencia y eficacia en la implementación de políticas públicas, servidores públicos capacitados y confiables, instituciones sólidas y una administración pública moderna y transparente, que logre implementar los mejores procesos de servicio a la ciudadanía.

Si bien, los procesos de fiscalización han detectado que muchas de las prácticas corruptas, la ineficiencia e ineficacia, la falta de transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos y la gestión gubernamental, encuentran a la vez su causa y consecuencia en las deficiencias en los sistemas de Control Interno institucionales; el servidor público hace lo que la ley le permite, y la corrupción prospera donde la transparencia y la rendición de cuentas no se hacen efectivas, donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procesos.

En tal virtud es importante fortalecer los sistemas de Control Interno y consolidar mecanismos claros de detección de riesgos en nuestra institución, para así, avanzar en la erradicación de los índices de corrupción en nuestra administración.

El Control Interno se ha convertido en una parte esencial para conducir las actividades hacia el logro de objetivos y metas institucionales de cualquier organización, ya sea en el sector público o privado, es por eso que el artículo 134 de nuestra Carta Magna se centra en la consolidación de estos principios

que son fundamentales para una Administración Pública de calidad: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Es por ello que, a través del presente Reglamento, se busca atender las reformas que, en materia de control interno, ética, integridad y conflicto de interés establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, alineadas estas al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

Por los razonamientos vertidos con antelación, es necesaria la creación de un Reglamento que cumpla en materia de Control Interno de este H. Ayuntamiento, que, por un lado, establezca normas claras sobre procedimientos y, por otro lado, contemple la construcción de un sistema eficiente de vigilancia a los procesos de esta Gestión Pública Municipal.

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

CONTENIDO:

TÍTULO ÚNICO

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO
SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN PRIMERA
COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN TERCERA
DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO

SECCIÓN CUARTA
FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTROL
INTERNO

SECCIÓN QUINTA
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO

SECCIÓN SEXTA
SESIONES DE LOS COMITÉS DE CONTROL
INTERNO

SECCIÓN SÉPTIMA
FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES DE LOS
COMITÉS DE CONTROL INTERNO

SECCIÓN OCTAVA
FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS
DE LOS COMITÉS

SECCIÓN NOVENA
DE LOS ENLACES DE CONTROL INTERNO DE
LOS COMITÉS

SECCIÓN DÉCIMA
DE LOS ENLACES DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS

CAPÍTULO TERCERO
DE LA IMPLANTACIÓN DEL CONTROL INTERNO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES PRELIMINARES

SECCIÓN SEGUNDA
OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO CUARTO
LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS CATEGORÍAS DEL CONTROL INTERNO

SECCIÓN SEGUNDA
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

SECCIÓN TERCERA
ETAPAS PARA APLICAR EL SISTEMA
INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO

SECCIÓN CUARTA
PRINCIPIOS DE LOS COMPONENTES

OPERAR EN CONJUNTO Y DE MANERA SISTÉMICA
SECCIÓN QUINTA AMBIENTE DE CONTROL

SECCIÓN SEXTA
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SECCIÓN SÉPTIMA
ACTIVIDADES DE CONTROL

SECCIÓN OCTAVA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SECCIÓN NOVENA
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

CAPÍTULO QUINTO
SECCIÓN ÚNICA
DISPOSICIONES FINALES

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

TÍTULO UNICO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto consolidar la aplicación e implementación de normas del Sistema Integral de Control Interno (SICI), en base a los principios y sus componentes, así como determinar y establecer las bases para la integración, coordinación, creación y operación del Comité de Control Interno y sus enlaces.

Artículo 2. La base jurídica de este Reglamento, lo constituyen los Artículos 134 y demás relativos de nuestra Carta Magna, el Artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, los Artículos 6 y 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y el Artículo 86. Fracción I, III, VI y XXIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 3. Son sujetos de aplicación del presente Reglamento, los titulares de Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal; así como el personal Directivo, Operativo, Administrativo y cualquier Servidor Público Municipal que tenga a su cargo atribuciones de dirección, coordinación, jefatura o supervisión.

Los sujetos del presente Reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencia, implementarán y/o actualizarán el Sistema Integral de Control Interno en apego al presente documento, y en base a las disposiciones que estipule la propia Contraloría.

Artículo 4. Las normas de Control Interno establecidas en este Reglamento, tienen como finalidad:

I. Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

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 e implementar, el esquema de innovación gubernamental y la mejora de la gestión de la Administración Pública Municipal, bajo los principios rectores que rigen el Servicio Público de: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia.

IV. Generar una rendición de cuentas eficiente y transparentar la aplicación de los recursos y el ejercicio de la Función Pública de manera institucional.

V. Mejorar el desempeño institucional y promover la “cultura del logro” en los Funcionarios y Servidores Públicos, desarrollando conciencia respecto al compromiso con la misión; y

VI. Implementar las políticas de coordinación en base a lo estipulado en el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Contraloría: La Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Tamazunchale;

Control: Proceso llevado a cabo por los titulares, jefes de las unidades responsables y demás Servidores Públicos de las Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal; diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, así como para cumplir con el marco jurídico correspondiente;

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, eficacia y de cumplimiento de la Ley;

Control Preventivo: Es el conjunto de acciones de control que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones en situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;

Control Detectivo: Es el conjunto de acciones de control que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones e identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

Control Correctivo: Es el conjunto de acciones de control que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;

Comité de Control Interno: Equipo de trabajo que contribuye a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, utilizando en forma integral y ordenada el Control Interno como un medio para dar un seguimiento prioritario al mejoramiento del desarrollo administrativo, y la Evaluación del Desempeño, a través de las mejores prácticas.

Comité de Evaluación del Desempeño: Equipo de trabajo dirigido por el Órgano de Control Interno, que contribuirá y dará seguimiento al buen funcionamiento e implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño con el objetivo claro de impulsar las mejores prácticas institucionales para dar certeza a los procesos de Evaluación, basándose en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Coordinador Operativo del Comité de Evaluación del Desempeño: Servidor Público de la Contraloría, encargado de la coordinación, implementación y supervisión del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Coso: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas.

Dependencias: Todas las referidas en los títulos, octavo al décimo segundo del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tamazunchale y demás disposiciones;

Entidades: Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, organismos paramunicipales, fideicomisos públicos, empresas de participación Municipal, entre otros.

Eficiencia: El logro de objetivos y metas programadas;

Eficacia: Capacidad de respuesta para alcanzar un resultado determinado;

Economía: Condiciones bajo las cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, generando así un costo beneficio social;

Evaluación del Sistema Integral de Control Interno: Proceso mediante el cual, servidores públicos independientes a los responsables de los procesos susceptibles de evaluación o a través de externos, determinan la idoneidad, eficacia, eficiencia y en la aplicación del Control Interno en la institución, las unidades administrativas, los procesos, funciones y actividades, y definen e informan las debilidades del Sistema Integral de Control Interno.

Gestión para Resultados (GpR): Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados obtenidos a través de los mecanismos del Sistema Integral de Control Interno.

Institución: Al organismo que cumple con una función de interés público, ya sea centralizado o descentralizado, en la Administración Pública de Tamazunchale.

Impacto: Las consecuencias positivas y/o negativas que se generarían a la institución en el supuesto de detectarse el riesgo.

Informe COSO: Documento que contiene las principales directrices para la correcta implantación, desarrollo y gestión del Sistema de Control Interno.

Informe de Control Interno: Documento que contiene la información de la implementación, seguimiento y evaluación del Control Interno de las Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.;

Mapa de Riesgos: Proceso de Control Interno Institucional que refleja el diagnóstico de los riesgos y su posición en las Unidades Responsables, e identifica áreas de oportunidad de las Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

Órganos Auxiliares Municipales: Cuerpo Administrativo, conformado, por el Secretario General, el Tesorero, el Oficial Mayor y un Contralor Interno, contenidos en el título tercero del Reglamento de la

Administración Pública Municipal de Tamazunchale quienes auxilian directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y Servicios Públicos Municipales, así como en la Organización Interna de la Administración Pública Municipal.

Personal Directivo: Las y los Servidores Públicos de 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 Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

Personal Operativo: Las y los Servidores Públicos de los demás niveles jerárquicos, de conformidad con su estructura organizacional.

Principios: Son las normas, herramientas y mecanismos necesarios para establecer un Control Interno eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, disposiciones jurídicas y mandato de las Dependencias, y Órganos Auxiliares Municipales;

Probabilidad de ocurrencia: Es la posibilidad de que un riesgo ocurra en la institución y se materialice.

Procesos de Apoyo: Aquellos que aportan sustentabilidad operativa a los procesos sustantivos;

Procesos Sustantivos: Aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales.

Puntos de Interés: Información adicional que proporciona una explicación detallada respecto de los principios y requisitos de documentación y de formalización a los que están asociados, para el desarrollo de un Sistema Integral de Control Interno efectivo;

PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que buscara reducir los posibles riesgos encontrados dentro de la institución, sobre el diagnóstico de cada una de las áreas dentro de la Administración Pública Municipal.

Reglamento: Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P.;

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de que un evento o acción adversa y su impacto obstaculice el logro de objetivos y metas de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, incluyendo el riesgo de la corrupción;

Sistema Integral de Control Interno (SICI): Evaluación del Control Interno Municipal que se lleva a cabo con base en la metodología COSO, aplicando el sistema automatizado desarrollado por la Auditoría Superior de la Federación a través del marco integrado de Control Interno, con mecanismos eficientes de control y verificación que coadyuven a disminuir riesgos de incumplimiento de la Gestión Pública de las Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Mecanismos de evaluación que permitirán identificar la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública Municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público en la operación de los programas y proyectos;

Sistema Estatal Anticorrupción: El Sistema Estatal Anticorrupción del Estado, que es la instancia de coordinación de las Autoridades Estatales y Municipales que tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización, control y vigilancia de los Recursos Públicos.

Seguridad Razonable: Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al Control Interno;

Titular(es) de Dependencias y Entidades: Director (es), Director(es) General(es), Coordinador(es), Delegado(s), Jefe(s) de Departamento(s), o su equivalente; cualquier otro funcionario de primer nivel de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto; y demás establecidos en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P.

Titular(es) de Órganos Auxiliares: Director (es), Director General(es), Coordinador(es), Delegado(s), Jefe(s) de Departamento(s), o su equivalente o cualquier otro funcionario de primer nivel de los Órganos Auxiliares de la Administración Municipal, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto; y demás referidos en el título décimo cuarto de los Órganos Auxiliares del Presidente Municipal señalados en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P.

Unidad(es) responsable(s): La(s) Unidad(es) Administrativa(s) de cada Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal que tiene(n) 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 le(s) ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman.

CAPÍTULO SEGUNDO

SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 6. La Contraloría Municipal implementará, coordinará y supervisará el Sistema Integral de Control Interno de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, a través del área correspondiente y establecerá las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedirá las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de dichas materias en las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, para inhibir los actos de corrupción; consolidando los procesos de transparencia y rendición de cuentas. A través del mismo se buscará consolidar y actualizar la normatividad vigente, para así generar información económica,

financiera, presupuestal y de control de gestión y seguimiento, confiable y oportuna; asegurando el correcto ejercicio y resguardo de los recursos públicos.

Artículo 7. La Contraloría Implantará el Sistema de Evaluación del Desempeño, mismo que será coordinado y supervisado por el área que designe, y se desarrollará en el ámbito de sus respectivas competencias, al menos cada trimestre en las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, a través de mecanismos de evaluación que permitan normar, coordinar, administrar, y dar seguimiento al desempeño de los programas y/o proyectos públicos del Municipio, para identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la Administración Pública Municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes como lo estipula el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de S.L.P.

Artículo 8. La Contraloría efectuará las Evaluaciones del Desempeño por sí mismo o a través de personas físicas y morales

especializadas y con experiencia, imparcialidad e independencia probada en materia de Evaluación del Desempeño; por medio de la contratación de una instancia externa o bien la conformación de un Comité de Evaluación del Desempeño.

Artículo 9. La Contraloría emitirá los Manuales de Control Interno y Evaluación del Desempeño atendiendo lo que dispone el artículo tercero transitorio del presente reglamento; con los puntos de interés para la evaluación del cumplimiento de los principios correspondientes a cada componente, y lineamientos, así como sus adecuaciones pertinentes para la incorporación de mejores prácticas que permitan una mejor gestión del proceso del Control Interno y Evaluación del Desempeño, una Administración Pública Municipal eficiente y mayores resultados en la implementación de políticas públicas. Dentro del Manual de Evaluación del Desempeño se establecerán las bases para la implantación del sistema, donde serán plasmados los lineamientos, mecanismos e indicadores que se desarrollarán para promover una gestión gubernamental eficiente, y eficaz, en base a los criterios de la normativa general aplicable.

Artículo 10. El programa anual de Evaluaciones del Desempeño, así como las metodologías e indicadores de las mismas, deberán ser publicados en la página de internet del Ayuntamiento a más tardar el último día hábil de abril.

La Contraloría deberá informar a través del Comité de Evaluación del Desempeño, a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas, así como también sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones, tal como lo estipula el Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Sección Primera

Comité de Evaluación del Desempeño

Artículo 11. La Contraloría propiciará la conformación del Comité de Evaluación del Desempeño, mismo que será integrado por:

I. El Contralor Interno;

II. El Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio;

III. El Secretario Técnico del H. Ayuntamiento;

IV. El Tesorero;

V. Un Representante de la Sociedad Civil Organizada;

VI. La o el Coordinador General de Contraloría Social en su caso; y

VII. Un Coordinador Operativo designado por el Contralor Interno.

Por cada integrante del Comité se nombrará un suplente, mismo que tendrá las facultades y atribuciones del titular, y podrá acudir a cada una de las sesiones en las que el mismo así lo disponga; con esta conformación se cumple con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia.

El representante de la sociedad civil organizada será propuesto por el Contralor, de común acuerdo con los miembros del Comité; mismo que será sometido a aprobación dentro de la primera sesión, por mayoría de los miembros presentes.

Sección Segunda

De las Sesiones del Comité de Evaluación del Desempeño

Artículo 12. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, sin perjuicio de hacerlo en cualquier momento de manera extraordinaria cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar. El Contralor Interno será el Presidente del comité, asimismo, será quien lo presida y quien convoque a sesiones, por lo menos con 48 horas de antelación tratándose de sesiones ordinarias y veinticuatro cuando se trate de sesiones extraordinarias.

El Contralor Interno, presentará e informará ante el Comité sobre los avances, resultados y recomendaciones referentes a las Evaluaciones del Desempeño realizadas por la Contraloría dentro del Programa Anual de Evaluaciones a las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares Municipales, atendiendo lo estipulado en el artículo 10 párrafo segundo del presente Reglamento.

Artículo 13. 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 tendrá voto de calidad.

Artículo 14. El Coordinador Operativo funcionará como secretario en las sesiones y contará con voz, pero sin voto, y tendrá como

funciones, las siguientes:

I.- Coordinar, y dar seguimiento a los asuntos tratados dentro de las mismas;

II.- Elaborar los informes referentes a las evaluaciones emprendidas trimestralmente en las distintas Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales;

III.- Presentar los asuntos a tratar dentro del orden del día de las sesiones. Tomando como base los avances y criterios sobre las Evaluaciones del Desempeño; y

IV.- Elaborar y circular, con la autorización del Presidente, la convocatoria a cada uno de los integrantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 15. Los integrantes del Comité de Evaluación del Desempeño, podrán presentar mediante oficio, dentro de los tres días anteriores a la celebración de la sesión, a través del Coordinador Operativo solicitudes relativas a aquellos asuntos que deseen se inscriban dentro del orden del día; mismos que deberán ser atendidas e inscritas dentro del orden del día de la sesión próxima.

Sección Tercera

De los Comités de Control Interno

Artículo 16. Las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, deberán establecer en cada una de ellas un Comité de Control Interno, conforme a la naturaleza de sus funciones, con el objetivo de replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Control Interno para su implementación, mantenimiento y mejora continua; mismos que serán coordinados, y supervisados en base a los resultados y criterios de evaluación, por el área encargada de la implementación y seguimiento a la evaluación de Control interno de esta misma Contraloría.

Sección Cuarta

Funciones de los Comités de Control Interno

Artículo 17. Los Comités de Control Interno tendrán las siguientes funciones:

I.- Establecer, actualizar y fortalecer el Control Interno de la Administración Pública Municipal, adoptando las mejores prácticas; en base a los criterios del modelo COSO 2013;

II.- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de la Contraloría, Órganos de Vigilancia y demás instancias fiscalizadoras, en materia de Control Interno;

III.- Apoyar a la Contraloría Interna, en la máxima promoción y publicidad del Código de Ética de los Servidores Públicos en el área de su competencia;

IV.- Emitir recomendaciones en su carácter de instancia preventiva encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias a lo que marca el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tamazunchale y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P.;

V.- Coadyuvar con el área de desempeño a fin de detectar y dar seguimiento puntual a los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos, fortaleciendo así, las Evaluaciones del Desempeño que realice la Contraloría, así como en el cumplimiento de las disposiciones de la misma al interior de la organización;

VI.- Dar seguimiento permanente al cumplimiento del presente Reglamento al interior de la organización;

VII.- Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la matriz de riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración;

VIII.- Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;

IX.- Impulsar la prevención de riesgos y evitar su recurrencia;

X.- Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a la gestión institucional; y

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

Sección Quinta

Integración del Comité de Control Interno

Artículo 18. Cada Comité de Control Interno estará integrado por los siguientes miembros:

I.- El o la Titular de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, quien fungirá como Presidente;

II.- El Titular del Órgano de Control Interno, en caso de las dependencias, que así lo contemplen el o la Coordinadora Administrativa o quien realice actividades de naturaleza análoga;

III.- Un enlace de Control Interno que será designado por el titular para atender de manera conjunta y coordinada con el área encargada de la implementación y seguimiento a la evaluación de Control Interno de la Contraloría, todo lo referente a las evaluaciones del Sistema Integral de Control Interno su proceso e implantación y el seguimiento de metas y objetivos, así como del cumplimiento de las recomendaciones;

IV.- Un enlace de desempeño que será designado por el titular para atender de manera conjunta con la Contraloría todo lo referente al Sistema de Evaluación del Desempeño; contando con voz, pero sin voto dentro de la sesión y designado únicamente en las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares Municipales donde se estén llevando a cabo Evaluaciones del Desempeño; y

V.- Las o los Directores, Subdirectores, o Coordinadores de Área, y las o los Jefes de Unidades Administrativas que el propio titular designe para formar parte del Comité.

El Comité contará con un Secretario Técnico, cargo que recaerá en quien funja como Coordinador Administrativo, o bien, en el titular del Órgano de Control Interno en caso de las dependencias, que así lo contemplen.

Sección Sexta

Sesiones de los Comités de Control Interno

Artículo 19. El Comité de control interno, sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, sin perjuicio de hacerlo en cualquier momento de manera extraordinaria cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

El Comité de control interno 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 de calidad, asimismo, será quien convoque a sesiones, por lo menos con 48 horas de antelación tratándose de sesiones ordinarias y veinticuatro cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Artículo 20. Corresponderá al Comité de Control Interno establecer dentro de las sesiones, mecanismos y canales de comunicación para prevenir y dar seguimiento a las denuncias y/o quejas por parte de los servidores públicos sobre los actos que sean contrarios a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tamazunchale y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de Tamazunchale.

Sección Séptima

Funciones de los Presidentes de los Comités de Control Interno

Artículo 21. El Presidente del Comité de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

I.- Presidir las sesiones;

II.- Determinar con el Secretario Técnico el orden del día de las sesiones;

III.- Vigilar, con auxilio del Secretario Técnico, que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;

IV.- Proponer el calendario de sesiones;

V.- 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;

VI.- Convocar a las sesiones del Comité, al coordinador encargado de la implementación y seguimiento a la evaluación del Control Interno de la Contraloría; cuando así lo requiera;

- VII.- Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y
- VIII.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Sección Octava

Funciones de los Secretarios Técnicos de los Comités

Artículo 22. El Secretario Técnico en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las funciones 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.- Integrar, previa validación del titular, la Identificación, análisis y administración de riesgos detectados en la institución.
- VII.- Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de riesgos;
- VIII.- Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales en materia de control interno;
- IX.- Integrar el Informe de Control Interno en los términos del presente reglamento; y
- X.- Las demás que resulten necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Sección Novena

De los Enlaces de Control Interno de los Comités

Artículo 23. Corresponderá a los enlaces de Control Interno, de las unidades responsables:

- I.- 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;
- II.- Colaborar de manera coordinada con la Contraloría para la implementación del Sistema Integral Control Interno en el ámbito de su competencia.
- III.- Fungir como enlace de su Dependencia o Entidad con el área encargada de la implementación y seguimiento a la evaluación de Control Interno de la Contraloría;
- IV.- 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 u Órganos Auxiliares Municipales.
- V.- Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, de los acuerdos y compromisos con la Contraloría;
- VI.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- VII.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Sección Décima

De los Enlaces de Evaluación del Desempeño de los Comités

Artículo 24. Corresponderá a los enlaces de Evaluación del Desempeño, de las Unidades Responsables:

- I.- Asistir a las reuniones que el Comité de Control Interno convoque a fin de dar a conocer el seguimiento a las recomendaciones y/o resultados referentes a las Evaluaciones del Desempeño realizadas por la Contraloría;
- II.- Coadyuvar con el enlace de Control Interno a fin de detectar y dar seguimiento al resultado de la ejecución de los programas y presupuestos que estén relacionados para su debido cumplimiento con los mecanismos de control, principios y/o componentes del Sistema Integral de Control Interno;
- III.- Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, a los acuerdos y compromisos con la Contraloría en base a los lineamientos estipulados;
- IV.- Fungir como vínculo entre la Contraloría, y la Unidad Responsable;
- 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 u Órganos Auxiliares Municipales referentes al Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VI.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- VII.- Las demás que se le asignen en el Manual de Evaluación del Desempeño y lineamientos correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA IMPLANTACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Sección Primera

Disposiciones Preliminares

Artículo 25. Para la implantación del Control Interno, las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares del Municipio, deberán clasificar los mecanismos de control en: control preventivo, control detectivo y control correctivo, acorde al momento en que se susciten, cubriendo las siguientes etapas:

- a) En primer término, se implementarán 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;
- b) En segundo lugar, se implementarán los controles detectivos mismos que identificarán las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado; y
- c) Por último, los controles correctivos que operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones en un balance apropiado que promueva la eficiencia del control interno.

Artículo 26. La Contraloría, conforme a sus atribuciones, y en base a las facultades estipuladas en el Artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y demás disposiciones vigentes, deberá evaluar y coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de Control Interno, los comités de Control Interno y el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 27. Será 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 Auxiliares Municipales, incluyendo la supervisión del diseño, implementación, operación y mejora continua del Sistema Integral de Control Interno, a fin de disminuir, los índices de corrupción en la Administración.

Artículo 28. El Control Interno debe ser implementado por cada Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, bajo la coordinación de su titular, con la supervisión y seguimiento por parte de la Contraloría, atendiendo a las circunstancias y operaciones particulares de cada una de ellas. Su aplicación y operación será orientada, particularmente a apoyar el logro de los objetivos y metas, para mitigar riesgos de incumplimiento de los resultados planeados y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas y cumplimiento a la normativa aplicable.

Artículo 29. La Contraloría, deberá implantar el fortalecimiento y difusión a través de programas de capacitación continua, así como la cultura en materia de Control Interno a todos los titulares, personal estratégico y directivo, y al personal operativo de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, para la correcta aplicación del presente Reglamento.

Artículo 30. La Contraloría, a través del programa anual de auditorías de Control Interno, presentará de manera impresa los resultados de sus evaluaciones a los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, por conducto de los Comités

de control interno. Mismos que deberán contener las observaciones, deficiencias, debilidades y riesgos identificados, las recomendaciones correspondientes y, en su caso, los avances o desfases que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Artículo 31. Todos los titulares deberán presentar a la Contraloría a través de su enlace de Control Interno, un Informe detallado del estado que guarda el Control Interno en su Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, así como los resultados y avances más importantes de su gestión, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención inmediata para mejorar los procesos de Control Interno y evitar su debilitamiento.

Dicho informe deberá presentarse de manera semestral, en enero y julio respectivamente; con copia a su Órgano de Control Interno, en caso de las Dependencias y Entidades que así lo contemplen.

Artículo 32. El informe al que se hace referencia en el artículo que antecede contendrá, al menos lo siguiente:

I.- La información que corresponda para cada uno de los cinco componentes del Control Interno;

II.- La evidencia documental con que se cuenta;

III.- Los avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior:

IV.- Las metas programadas por metas obtenidas, desprendidas del pliego de recomendaciones efectuado por la Contraloría posterior a las distintas evaluaciones de Control Interno.

Sección Segunda

Objetivos del Control Interno

Artículo 33. Los objetivos del Control Interno son:

I.- Proporcionar una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos, para el logro de objetivos y metas de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales;

II.- Promover que la efectividad, eficiencia, economía, honradez y transparencia en las operaciones, programas y proyectos de los servicios, se brinden a la sociedad;

III.- Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos, a través de indicadores de Gestión y estratégicos;

IV.- Disminuir riesgos de incumplimiento de objetivos estratégicos, de operación, de comunicación, información y cumplimiento a la legalidad;

V.- Disminuir el riesgo de incumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales en la administración de los recursos y la ejecución de las operaciones, programas y proyectos; y

VI.- Salvaguardar, preservar y mantener el patrimonio Municipal en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados;

Artículo 34. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo que antecede, el Control Interno de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales deberá considerar lo siguiente;

I.- Contar con medios o 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 y hacer llegar a la Contraloría la información financiera, presupuestal y de gestión con integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;

III.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas y 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 para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su cumplimiento.

CAPÍTULO CUARTO

LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Sección Primera

De las Categorías del Control Interno

Artículo 35. El Control Interno se agrupará en cuatro categorías a saber:

a) Estratégicas: Las 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 con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

b) Operativas: Las que promuevan el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

c) Información y Comunicación: La que permita entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

d) De Cumplimiento de la Legalidad: La que permita cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

Sección Segunda

Componentes del Control Interno

Artículo 36. El Control Interno se encuentra organizado en cinco componentes que son complementarios entre sí, siendo estos:

Ambiente de Control: Es la base del Control Interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar a los Servidores Públicos en la consecución de los objetivos institucionales. Sentará las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal con el objetivo de orientar el rumbo de la institución hacia la consecución de los propósitos institucionales con una normativa clara y armonizada que impulse los mejores mecanismos de control.

Administración de Riesgos: Es el proceso que evaluará los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos; identificará, monitoreará, medirá, responderá y mantendrá alerta a la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, de los posibles riesgos que enfrenten sus procesos internos para así mitigar su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Actividades de Control: Son aquellas acciones que a través de mecanismos, lineamientos, políticas y procedimientos buscan alcanzar los objetivos y metas institucionales de la Administración.

Información y Comunicación: Evaluarán su fuente, generarán un análisis y registro de la información de manera eficaz, la calidad de la información, así como sus niveles y medios de comunicación y tendrán por objeto difundir y gestionar conocimiento para conducir, administrar y resolver las operaciones de la institución.

Supervisión: Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al Control Interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía para detectar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el resultado que se logre en beneficio de la ciudadanía.

Sección Tercera

Etapas para aplicar el Sistema Integral del Control Interno

Artículo 37. Los mecanismos para la aplicación del Sistema Integral del Control Interno en la Administración Pública Municipal se agruparán de forma sistemática y ordenada a través de las siguientes tres etapas:

Planeación: Capacitación permanente en materia de Control Interno para la correcta aplicación de la evaluación del Sistema Integral de Control Interno en la Administración Pública Municipal.

Ejecución: Desarrollo de la Evaluación del Control Interno, dividida en dos actividades: aplicación del cuestionario y el análisis de valoración de las respuestas y sus evidencias.

Integración y Presentación de Resultados: Determinación de resultados total y por componente, del Sistema Integral de Control Interno de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal evaluado.

Sección Cuarta

Principios de los Componentes

Artículo 38. Cada Institución formulará estrategias de Control Interno para asegurar que se cumplan los objetivos institucionales a través de la implementación y operación de los componentes asociados; basados en los siguientes **diecisiete principios:**

I. Ambiente de Control:

Primero. - La institución demuestra compromiso con la integridad y valores éticos. Los miembros del H. Ayuntamiento, titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, así como el personal estratégico y directivo deberán mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas, conflicto de interés, 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.

Segundo. - Supervisión del desarrollo y resultados del Sistema Integral de Control Interno por parte del H. Ayuntamiento, y la Contraloría. La Contraloría, los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, así como el personal estratégico y directivo, son corresponsables de supervisar el funcionamiento del Control Interno a través del personal que designen para la detección y corrección de las deficiencias.

Tercero. - Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades, responsabilidades y canales de información para el logro de los objetivos. Los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales 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, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Cuarto. - Reclutamiento, capacitación y retención de Servidores Públicos competentes, de acuerdo con los objetivos institucionales. El personal estratégico y directivo, serán responsables de promover los mecanismos y estrategias necesarias para contratar, capacitar y retener a los Servidores Públicos competentes.

Quinto. - La institución obliga a rendir cuentas claras, y estructura los mecanismos para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas. El personal estratégico y directivo, deberán monitorear en tiempo real el desempeño del Control Interno en la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, en materia de transparencia y rendición de cuentas de forma proactiva, con el objetivo de propiciar una política hacia un gobierno abierto facilitándoles el conocimiento sobre la materia a todos los Servidores Públicos bajo el principio de la máxima publicidad.

II. Administración de Riesgos:

Sexto. - Especificar objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los mismos. El titular, con el apoyo de los jefes de las unidades responsables, deben trazar una hoja de ruta y definir los objetivos y metas en términos 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, al plan de trabajo interno de cada Dependencia, Entidad y Órgano Auxiliar Municipal, así como a la misión, visión institucional y a la normativa aplicable.

Séptimo. - Identificar y analizar los riesgos, para posteriormente determinar las líneas de acción a fin erradicarlos. El titular, y 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.

Octavo. - Identificar de manera correcta la posible ocurrencia de actos de corrupción y posibilidad de fraudes en la evaluación de riesgos. El titular, y los jefes de las unidades responsables, deberán considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos en los diversos procesos que realiza la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal.

Noveno. - Identificar y evaluar de manera eficiente los cambios que podrían afectar significativamente el sistema integral de control interno. De ser necesario, la Administración Pública Municipal deberá prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y sobre los cambios en los entornos gubernamentales.

III. Actividades de Control:

Décimo. - Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyan a erradicar los riesgos, tomando como base su proceso de administración. El personal estratégico y directivo, deberá diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos y metas, así como responder a los riesgos. Así mismo serán los responsables de que existan mecanismos de control apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Décimo primero. - Las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información tecnológica para el fortalecimiento del logro de objetivos. El personal estratégico y directivo constituirá a través de los Comités de Control Interno un enlace 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 los riesgos.

Décimo segundo. - Las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos de anticorrupción. El titular, así como el personal estratégico y directivo, deberán implementar las actividades de control a través de lineamientos, políticas, procesos y procedimientos alineados al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como de gestión de calidad y otros medios de naturaleza similar, atendiendo las disposiciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

IV. Información y Comunicación:

Décimo tercero. - Generar y utilizar información de calidad para coadyuvar con el funcionamiento del control interno apoyando la efectividad de los elementos anticorrupción. El personal estratégico y directivo deberán implementar los medios que permitan a cada unidad responsable elaborar información, veraz, oportuna, confiable y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión de la Dependencia, Delegación Municipal u Órgano Auxiliar Municipal.

Décimo cuarto. - La Institución deberá Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de Control Interno. El personal estratégico y directivo se asegurarán de que cada unidad responsable comunique internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Décimo quinto. - La Institución comunicará externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos. El personal estratégico y directivo se asegurarán de que cada unidad responsable comunique externamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

V. Actividades de Supervisión:

Décimo sexto. - Evaluar sobre el desarrollo y por separado para determinar si los componentes del Control Interno están presentes y funcionando, para ello deberán supervisar el cumplimiento de la gestión basada en resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la medición de la eficacia, eficiencia y economía, mediante el monitoreo de los indicadores estratégicos y de gestión para el cumplimiento de metas y objetivos.

Décimo séptimo. - Evaluar y comunicar oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración. 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.

Artículo 39. Para que el Control Interno garantice una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, deberá existir una coordinación directa entre las cuatro categorías, los cinco componentes, los diecisiete principios y los puntos de interés que se establezcan en el Manual de Control Interno, definidos como una estructura jerárquica con diversos puntos de interés relevantes.

Artículo 40. Los cinco componentes, los diecisiete principios y los puntos de interés deberán:

Ser implementados y operados por el personal que en base a la naturaleza de sus funciones y conforme al mandato y circunstancias específicas de la Contraloría, Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal, sean directamente responsables de los procesos sustantivos y apoyo.

El modelo COSO 2013, es base fundamental de la metodología y mecanismo en materia de Control Interno y será implementado por las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, a través del presente Reglamento.

Operar en conjunto y de manera sistémica.

Sección Quinta

Ambiente de control

Artículo 41. El ambiente de Control, es la base del Control Interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. Dirige los esfuerzos hacia un solo objetivo de integridad y valores éticos en la Institución.

Sección Sexta

Administración de Riesgos

Artículo 42. Las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares Municipales deberán de implementar, la administración en base a riesgos como una política estratégica de control, con el fin de establecer los puntos clave de control en sus procesos sustantivos y en los adjetivos, para el logro de sus objetivos y metas institucionales; asegurando además, que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes, nacional, del estado, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas aplicables que correspondan.

Artículo 43. El proceso de administración y evaluación de riesgos consiste en:

- I. Identificación de riesgos;
- II. Administración de riesgos; y
- III. Evaluación de Riesgos.

Artículo 44. La identificación de riesgos es una estrategia de prevención basada en un procedimiento permanente y, necesario para conocer los factores de riesgo inherentes y relevantes, tanto internos como externos, proporcionando una base para su análisis evitando 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 Auxiliar Municipal, corresponde al titular y al personal estratégico y directivo, con la finalidad de identificar los riesgos de cada área, para mantener un nivel aceptable de riesgo.

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

Artículo 45. Para la administración y evaluación de riesgos se deberá elaborar un Mapa de Riesgos, que permita a las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales, identificar las fortalezas y debilidades de la misma; con el claro objetivo de identificar las posibles amenazas de riesgo que existan y considerar las oportunidades que prevalecen; dando impulso a los mecanismos que coadyuven con los objetivos presupuestarios dentro del entorno de la política de gestión para resultados de manera coordinada con los procesos sustantivos del Sistema Integral de Control Interno.

Artículo 46. Para la evaluación de riesgos se deberá analizar la probabilidad de ocurrencia de estos, su grado de impacto, y la forma de gestionarse, a fin de poder determinar cuáles necesitan mayor atención; este proceso deberá incluir estimaciones de la importancia del riesgo y de la posibilidad de que se materialice.

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

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

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

II. Riesgos de Atención Periódica: Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja

y sean administrados por la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal adecuadamente, los sistemas de control correspondientes deberán ser evaluados al menos 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 controles deberán ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen; Estos riesgos, conjuntamente con los de atención inmediata son relevantes para el logro de los objetivos y metas institucionales y representan áreas de oportunidad para los Órganos de Vigilancia, en el sentido de que agrega valor a la gestión pública si son debidamente comunicados al Personal Estratégico y Directivo.

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

III. Riesgos de Seguimiento: Los riesgos de este cuadrante son menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control que enfrentan 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, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal.

IV. Riesgos Controlados: Estos riesgos son al mismo tiempo poco probable su ocurrencia y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia, para poder ubicarlos en el Mapa de Riesgos, deben seguirse los siguientes pasos:

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.

Una vez que los riesgos han sido ubicados, se identificará el cuadrante donde los riesgos están localizados. La posición en los 4 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

Artículo 47. Para la administración de riesgos se deberá determinar la forma en que los riesgos van a ser administrados para mantenerlos controlados.

Será necesario establecer procedimientos para asegurar que el diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos, sean los adecuados para el logro de los objetivos y metas de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal.

Asimismo, Se deberá identificar de manera permanente el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, para que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, y las medidas de Control Interno llevadas a su implementación, sigan siendo efectivas.

Artículo 48. Las Unidades Responsables deberán elaborar la Identificación de la Matriz de Riesgo, y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. (PTAR); conforme a los lineamientos que emita la Contraloría.

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

Sección Séptima

Actividades de control

Artículo 49. Las Actividades de control son aquellas acciones establecidas en las unidades responsables, a través de lineamientos, políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y metas institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Es responsabilidad del personal estratégico y directivo, diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control; así como asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Sección Octava

Información y Comunicación

Artículo 50. La Información y comunicación tiene como objetivo impulsar el flujo oportuno y completo de la información de calidad que el titular, el personal estratégico y directivo y el personal operativo generan, obtienen, utilizan y comunican a través de los canales idóneos para respaldar el Sistema Integral de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Los titulares, y el personal estratégico y directivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de contar con sistemas de información que permitan determinar si se están alcanzando los objetivos y metas de conformidad con la normativa aplicable. Además, deberán prever a través de su enlace de tecnologías de información y comunicaciones, la protección y el resguardo de la información documental impresa y la electrónica, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre, y las actividades de la Dependencia, Entidad y Órgano Auxiliar Municipal no pierdan su continuidad.

Sección Novena

Actividades de Supervisión

Artículo 51. La Supervisión comprende las actividades establecidas y operadas por el personal que el Titular designe, con la finalidad de mejorar de manera continua el Control Interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

La Supervisión del Control Interno deberá incluir lineamientos, políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas y que se mantenga alineado 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 será la responsable de realizar evaluaciones al Control Interno. Las deficiencias que éstos determinen se harán del conocimiento del Titular para que se implementen las estrategias de seguimiento que eviten su recurrencia.

CAPÍTULO QUINTO

SECCIÓN ÚNICA

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. Corresponde a la Contraloría, interpretar y adecuar para efectos administrativos el contenido del presente Reglamento.

Artículo 53. Incurrirá en desacato, el Servidor Público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de este Órgano de Control Interno:

I. Proporcione dolosamente información falsa;

II. No dé respuesta en forma oportuna a algún requerimiento;

III. Retrase de manera deliberada y sin justificación la entrega de la información; así como lo estipula el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 54. El incumplimiento del presente Reglamento se sancionará en los términos que marca la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en su título tercero.

Artículo 55. El presente Reglamento deberá hacerse del conocimiento de todas y cada una de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales para su debido cumplimiento a partir del día de su publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presidente Municipal Constitucional, previa aprobación del H. Ayuntamiento Municipal, lo promulgará y remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. - El presente Reglamento del Sistema de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P., 2018-2021 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, quedando derogadas todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que lo contravengan.

TERCERO. - A partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Contraloría Interna proveerá lo necesario para la elaboración de los Manuales de Control Interno y Evaluación del Desempeño.

CUARTO. - A partir de la vigencia del presente Reglamento, la Contraloría Interna Municipal contara con 30 días naturales para la conformación del Comité de Evaluación de Desempeño en los términos referidos en el artículo 11 del presente Reglamento.

QUINTO. - Dado en el Salón de Sesiones del H. Cabildo a los treinta días del mes de octubre de 2019.

**C. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)**

**C. WILFRIDO REYES ROMAN
PRIMER SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)**

**C. MARIANA BARRERA MARTÍNEZ
SEGUNDO SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)**

**C. FABIOLA BERRIDI ECHAVARRIA
PRIMER REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. BULMARO GONZÁLEZ IZETA
SEGUNDO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. MA. GUADALUPE ZAVALA CASTILLO
TERCER REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. TATIANO PÉREZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. JESÚS AZUARA MENDOZA
QUINTO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. MIGUEL ORTEGA GARCÍA
SEXTO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. ERNESTINA MANCERA MALDONADO
SÉPTIMO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. MARÍA DEL CARMEN
HERNÁNDEZ MONTIEL
OCTAVO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. EMILIO HERNÁNDEZ MENDEZ
NOVENO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. ALDA NELY OLIVA CASTILLO
DÉCIMO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. TONANTZIN CALLEJAS MARTÍNEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. AGUSTÍN GARCÍA RUBIO
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. PROFR. BARTOLO RANGEL PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)**