

RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. – Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia. En dicho artículo, la Ley Suprema les confiere a los ayuntamientos la facultad para regular su propia forma de organización y funcionamiento.

SEGUNDO. – Que, el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Querétaro, precisando que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

TERCERO. – Que, en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se contempla que los Ayuntamientos como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal.

CUARTO. – Que, atendiendo a lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Municipio será gobernado por un Ayuntamiento que es el órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, que debe de ejecutar todo tipo de acciones en el ámbito de su competencia tendientes a lograr una administración municipal eficiente.

QUINTO. - Que, a la fecha, el Municipio de Amealco de Bonfil no contaba con normativa alguna en materia de Control Interno y Administración de Riesgos.

SEXTO. – Que, las acciones de Control Interno y Administración de Riesgos son responsabilidad del Presidente y del Cabildo Municipal, quienes las cumplen con la contribución de la Administración y del resto del personal; así como, con la asesoría, apoyo y vigilancia del Órgano Interno de Control para mantener el sistema de control interno de la institución operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

SÉPTIMO. - El día 3 de noviembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con objeto de establecer las Disposiciones, que las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal deberían observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

Durante el proceso de revisión efectuado por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública a las disposiciones y el manual de referencia, se observó la conveniencia de precisar algunos aspectos que permitieran contribuir en mayor medida a la mejora del marco jurídico que regula la materia de control interno, así como a la eficiencia y eficacia de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública, por lo que se expidió el Acuerdo que reformó el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 05 de septiembre de 2018.

Por lo expuesto, fundado y motivado, el Ayuntamiento de Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos de los integrantes presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 11 (once) de agosto de 2023 (dos mil veintitrés) el siguiente:

LINEAMIENTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO, AMBIENTE DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo general.

Crear el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., mismo que fungirá como un órgano de consulta y asesoría en materia de administración de riegos, que coadyuve a mejorar los controles de los procesos sustantivos y adjetivos, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Objetivos específicos;

- I. Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de los riesgos;
- II. Desarrollar y aplicar la evaluación de los riesgos de los procesos sustantivos y adjetivos que impacten la consecución de los objetivos institucionales;
- III. Impulsar el desarrollo y la adopción de mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización;
- IV. Impulsar las buenas prácticas en la administración de servicios y seguridad en tecnologías de la información y comunicación;
- V. Identificar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal de Amealco de Bonfil, Qro., y actuar en consecuencia para mitigarlos, y
- VI. Establecer los grupos de trabajo que el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos considere pertinente.

Artículo 3.- Definiciones

- I. **Administración de Riesgos:** Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del Municipio, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía;
- II. **Ayuntamiento:** Es el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones;
- III. **Comité o CIAR:** Comité de Control Interno y Administración de Riesgos;
- IV. **Control Interno:** El Control Interno se define como el proceso efectuado por el titular, la administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;
- V. **Debilidad(es) de control interno:** La insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o del Órgano Interno de Control;
- VI. **Dependencias:** Las Secretarías, Direcciones, y Órganos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;
- VII. **Informe Anual:** El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos del Marco Integrado de Control Interno, Ambiente de Control y Administración de Riesgos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;
- IX. **Manual:** Al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;
- X. **Metodología:** La Metodología de Administración de Riesgos establecida en el Título Tercero del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;
- XI. **Municipio:** Al Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;
- XII. **Órgano Interno de Control:** Es el organismo público, con autonomía técnica, encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos acorde a lo previsto en las Leyes de responsabilidades de Servidores Públicos, y demás leyes aplicables en la materia;

- XIII. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo Amealco;
- XIV. **Procesos administrativos:** Aquellos necesarios para la gestión interna de la institución que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;
- XV. **Procesos sustantivos:** Aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la institución, es decir, con el cumplimiento de su misión;
- XVI. **Riesgo(s) de corrupción:** La posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, por motivos de un empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros. Lo anterior incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XVII. **Riesgo:** Es un evento adverso e incierto, ya sea externo o interno, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;
- XVIII. **Seguridad razonable:** El alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos de la institución serán alcanzados;
- XIX. **TIC's:** Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XX. **Tipos de Control Interno:**
 - a) **Preventivo:** Antes del evento o transacción. Su propósito es anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas, que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales
 - b) **Detectivo:** Durante el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo. Identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
 - c) **Correctivo:** Después del evento o transacción. Opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

CAPÍTULO II COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 4.- El Presidente Municipal instalará y encabezará el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos, el cual tendrá el propósito de contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y mejorar los programas presupuestarios a través de la administración efectiva de riesgos, analizando y proponiendo medidas correctivas para abordar variaciones en resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos; así como identificar y prevenir riesgos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos y revisar el cumplimiento de programas y proyectos.

Artículo 5.- El CIAR estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular del Órgano Interno de Control;
- III. Un vocal por cada una de las Dependencias del Municipio;
- IV. Dos vocales Técnicos:
 - a) Que será el representante que designe el Titular del Órgano Interno de Control, y
 - b) El Coordinador de Tecnologías de la Información.
- V. Los asesores Invitados que el CIAR considere conveniente.

En el caso de ausencia del Presidente, el Secretario del Ayuntamiento fungirá como Presidente suplente.

En caso de ausencia, los miembros del CIAR podrán designar suplentes, mediante escrito dirigido al Secretario Técnico, quienes deberán ser servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Artículo 6.- Son facultades y responsabilidades del presidente del CIAR:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de divergencias;
- III. Someter a la consideración del Comité el orden del día en cada sesión;
- IV. Dirigir y supervisar los trabajos del Comité;
- V. Proponer la integración de grupos de trabajo;

- VI. Dar seguimiento ante otras instancias, como Cabildo, Órgano Interno de Control, Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Querétaro, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de Fiscalización y otras análogas, de los acuerdos del Comité que se consideren de mayor relevancia;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite;
- IX. Supervisar las buenas prácticas en la administración de servicios en tecnologías de la información, y
- X. Delegar y comisionar en miembros del CIAR, sus facultades y responsabilidades en caso de considerarlo necesario.

Artículo 7.- Son facultades y responsabilidades del Secretario Técnico del CIAR:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones;
- III. Elaborar el orden del día de cada sesión, considerando las propuestas presentadas por los miembros del Comité;
- IV. Vigilar en conjunto con el Presidente, que los acuerdos emitidos se cumplan en tiempo y forma, así mismo, que éstos se apeguen a las normas y procedimientos que resulten aplicables;
- V. Ejecutar las resoluciones que el Comité le encomiende;
- VI. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- VII. Documentar el seguimiento de los acuerdos del Comité;
- VIII. Elaborar el acta de las sesiones y recabar la firma de los participantes;
- IX. Coordinar en su caso a los grupos de trabajo;
- X. Informar al Comité el estado de los acuerdos adoptados en cada sesión, así como el resultado de actividades de los grupos de trabajo;
- XI. Integrar y presentar al Comité el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), para la aprobación del mismo;
- XII. Elaborar la convocatoria para las sesiones del Comité, y
- XIII. Proponer al Presidente las medidas que considere convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité.

Artículo 8.- Son facultades y responsabilidades de los Vocales del CIAR:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presentar al Comité los riesgos identificados y evaluados en el ámbito de las áreas que representan;
- III. Proponer las estrategias y planes de acción para administrar los riesgos de atención inmediata;
- IV. Cumplir los acuerdos y las disposiciones que emita el Comité, e informar con siete días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión al Secretario Técnico sobre los avances y resultados alcanzados;
- V. Supervisar, evaluar, coordinar y vigilar la operación óptima de los mecanismos y herramientas tecnológicas de las tecnologías de la información y comunicación, y
- VI. Proponer políticas en materia de tecnologías de la información que impulsen y den soporte al desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal.

Artículo 9.- Son facultades y responsabilidades de los Vocales Técnicos del CIAR:

- I. Participar con voz en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presentar al Comité las revisiones de los riesgos identificados y evaluados en el ámbito de las áreas del Ayuntamiento, mediante la evaluación del formato de Matriz de Riesgos Institucional;
- III. Proponer las estrategias y planes de acción para administrar los riesgos de atención inmediata;
- IV. Enviar al Secretario Técnico los temas que sugiere tratar en las sesiones del Comité con siete días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con al menos dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias;
- V. Emitir opinión fundada y motivada sobre aspectos o materias que se presenten al Comité;
- VI. Apoyar a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, en la evaluación de riesgos que realicen cada una, y
- VII. Promover la comunicación y el intercambio, en materia de tecnologías de la información con instituciones públicas y privadas.

Artículo 10.- Son facultades y responsabilidades de los Asesores del CIAR.

- I. Proporcionar la orientación y la opinión fundada y motivada en torno a los temas o asuntos que trate el Comité, y
- II. Participar y contribuir con su experiencia en el análisis de los temas que se presenten a consideración del Comité.

Artículo 11.- Son funciones del CIAR:

- I. Analizar con profundidad los temas o asuntos presentados a consideración para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitan prevenir la materialización de los riesgos;
- II. Observar lo dispuesto en el Marco Integrado de Control Interno y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;
- III. Realizar el seguimiento y evaluación de las estrategias, acciones y resultados esperados, en materia de Control Interno y Administración de Riesgos;
- IV. Coadyuvar mediante la implementación de un programa de apoyo y asesoría permanente a las unidades administrativas para consolidar una cultura de administración de riesgos;
- V. Implementar tecnologías para reforzar la seguridad informática a nivel de infraestructura en telecomunicaciones y sistemas administrativos;
- VI. Realizar auditorías para verificar el buen funcionamiento de las políticas en seguridad informática, y
- VII. Implementar buenas prácticas en el manejo de información sensible y brindar los canales más seguros para el manejo y/o transferencia de la información.

Artículo 12.- Sesiones del CIAR:

- I. El Comité celebrará al menos seis sesiones ordinarias durante el año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos;
- II. Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria de cada año;
- III. Se levantará un acta de cada sesión, que contendrá por lo menos el nombre de los participantes y los acuerdos tomados. En caso de tareas y/o proyectos se deben incluir los nombres de los responsables de su ejecución, así como los plazos para su cumplimiento, y
- IV. El Secretario Técnico del CIAR, preparará el acta de la reunión del Comité y la enviará para su firma a los integrantes del Comité, durante los tres días hábiles posteriores a la sesión; el acta, deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a cada sesión.

Artículo 13.- Del seguimiento a los Acuerdos:

- I. El Comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad. En ausencia, el suplente del Presidente, tendrá el voto de calidad, y
- II. Las resoluciones tomadas por el Comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los ausentes.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 14.- El CIAR del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., utilizará de manera supletoria las disposiciones que le apliquen del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como las disposiciones plasmadas en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público; disposiciones aplicables en función de la estructura administrativa, normatividad interna y la disponibilidad de recursos materiales, humanos y presupuestarios del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Lo anterior, por considerar que el carácter general y amplio de estas disposiciones se adecua perfectamente al Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y ser consecuente y adecuado al marco legal de la Administración Pública Municipal.

Artículo 15.- El CIAR, a partir de las disposiciones referidas en el artículo anterior realizará la planeación de la administración y evaluación de riesgos considerando el Análisis Estructural, Funcional, de Fallas y de Riesgos.

Para ello, observará las cinco normas generales que, de forma enunciativa más no limitativa, se hacen consistir en lo siguiente:

- 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 Metas y Objetivos Institucionales;
 - b) Identificar, analizar y responder a los riesgos;
 - c) Tipos de Corrupción, y
 - d) Identificar, analizar y responder al cambio.
- III. Actividades de Control:
 - a) Diseñar actividades de control;
 - b) Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TICs, y
 - c) Implementar Actividades de Control.
- IV. Información y Comunicación:
 - a) Usar Información relevante y de calidad;
 - b) Comunicar Internamente, y
 - c) Comunicar Externamente.
- V. Supervisión y Mejora Continua:
 - a) Realizar actividades de supervisión, y
 - b) Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

CAPÍTULO IV GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 16.- En el proceso de administración de riesgos, se podrán conformar grupos de trabajo en el que participen los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, el Titular del Órgano Interno de Control, un enlace del CIAR, y los servidores públicos y asesores externos que el grupo de trabajo considere necesarios; con el objeto de definir las acciones a seguir en materia de Control Interno y Administración de Riesgos.

Los Grupos de Trabajo, se conformarán por instrucción y acuerdo del CIAR, y tendrán que establecer sus labores y objetivos en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de los productos, mismo que deberán reportar al CIAR.

Artículo 17.- Los grupos de trabajo, que se podrán crear por el CIAR, según sea necesario para el tratamiento de asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal, serán en las siguientes materias:

- I. Ética e Integridad;
- II. Control Interno;
- III. Administración de Riesgos;
- IV. Control y Desempeño Institucional;
- V. Obra Pública;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Evaluación de Desempeño;
- VIII. Tecnología de Información y Comunicación;
- IX. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- X. Contabilidad Gubernamental;
- XI. Fiscalización;
- XII. Rendición de Cuentas;
- XIII. Seguimiento y Auditoría, y
- XIV. Transparencia.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Tercero. El Comité de Control Interno y Administración de Riesgos, deberá instalarse dentro de un plazo que no excederá los treinta días naturales a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Artículo Cuarto. Los grupos de trabajo, deberán instalarse dentro de un plazo que no excederá los sesenta días naturales a la entrada en vigor de los Lineamientos.

Artículo Quinto. El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias.

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

Rúbrica

L.A.E. GUSTAVO EFRAÍN MENDOZA NAVARRETE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ LOS LINEAMIENTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO, AMBIENTE DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

Rúbrica