



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SAN LUIS POTOSÍ**

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN  
LUIS POTOSÍ

## SUMARIO

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ

MARZO 2019



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



SECRETARÍA  
**GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

AÑO 2019  
Número 3  
San Luis Potosí, S.L.P.  
28 de marzo de 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

## A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

### SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la **Sexta Sesión Ordinaria** de fecha **28 veintiocho de marzo del año 2019**, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

### PROMULGO

Para su debido cumplimiento y observancia obligatoria, la **INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ**, el cual es elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del Municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE.

LILC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.

LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

L'SPG/L'SGN/pirma\*

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco de la reforma constitucional del 27 de mayo de 2015, que crea el “Sistema Nacional Anticorrupción” y con la publicación de la Leyes Generales, reformas y adiciones en la materia, resulta necesario armonizar las disposiciones jurídicas locales, así como la vinculación interinstitucional, que permitan erradicar las prácticas de corrupción entre servidores públicos y los particulares, así como lograr un servicio público basado en principios éticos como son los de legalidad, eficiencia, lealtad, honradez, transparencia e imparcialidad.

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, hemos avanzado de manera considerable, es necesario un mayor esfuerzo para generar un compromiso en el ejercicio constitucional, y en el fortalecimiento a las instituciones, con el objetivo primordial de formar servidores públicos

comprometidos con la ciudadanía, que desarrollen los mejores mecanismos en materia de vigilancia y rendición de cuentas, para así construir una mayor confianza en el ejercicio de sus funciones, con acciones de gobierno que erradiquen por completo la corrupción.

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 fortalecen, donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procesos.

En tal virtud es importante generar una gestión pública que fortalezca los sistemas de Control Interno y consolide mecanismos claros de detección de riesgos en nuestra institución, para así, a través de mejoras continuas erradicar por completo los índices de corrupción en nuestra administración.

Una de las principales acciones a implementar, es la armonización de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales con lo que hoy en día nos marca el Sistema Nacional Anticorrupción a través de la implementación de una cultura de integridad en el gobierno municipal, y un Sistema Integral de Control Interno eficiente y eficaz aplicado en todo el que hacer organizacional, brindando una seguridad razonable, de que los objetivos y metas planteados pueden ser alcanzados por la 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.

Los municipios y las instituciones tienen bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y aplicación de los recursos públicos municipales, federales y estatales que les son transferidos en procuración del beneficio de los ciudadanos, dentro del marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constituciones Políticas Estatales y los ordenamientos municipales aplicables.

En este sentido, la Administración Pública Municipal (APM) está alineada y dirigida a prestar servicios públicos, por lo que su funcionamiento se debe sustentar fundamentalmente en los principios de transparencia y rendición de cuentas, para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad. Por ello, requieren que su gestión sea eficaz, responsable y que le permita mantenerse en las mejores condiciones, para lograr un equilibrio favorable entre su administración y los fines que persiguen.

Por lo anterior, resulta indispensable que la Administración Pública Municipal (APM) cuente con un Sistema Integral de Control Interno eficaz, que esté diseñado y funcione de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir las actividades hacia el logro de la misión; e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro de los objetivos estratégicos; promueva el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables; coadyuve a la presentación de información financiera, presupuestal y de gestión en forma confiable y oportuna.

Por ello, la correcta consolidación de un Sistema Integral del Control Interno que impulse las mejores prácticas en la materia; y para tal efecto resulta conveniente caminar de la mano de instituciones reconocidas como la propia Auditoría Superior de la Federación y apegados al Sistema Nacional de Fiscalización, así como de prácticas internacionales recomendadas por organismos como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), entre otros, y así se genere una administración de riesgos, que pueda conducir a una mejor ejecución de los programas presupuestarios con el objeto de valorar los resultados del ejercicio de los recursos públicos buscando identificar Acciones Susceptibles de Mejora.

En tal sentido, el fortalecimiento de la autonomía de gestión e independencia de los órganos encargados de las funciones de fiscalización y Control Interno de la Administración Pública del Municipio de San Luis Potosí, se debe garantizar mediante mecanismos que permitan

la continuidad, coordinación, organización institucional, así como el ejercicio imparcial de las atribuciones conferidas bajo un esquema de eficiencia que transparente el ejercicio del gasto y la correcta gestión pública.

Por lo cual es importante implementar los mejores mecanismos en materia de gobierno abierto, sin duda, la tecnología es el gran aliado de las instituciones, a lo largo de toda la historia de la humanidad, ha sido un factor fundamental de cambio cultural, por ello de la mano de la participación ciudadana efectiva y comprometida, es como deberemos actuar todos, las y los servidores públicos en el alto propósito; brindar una mejor calidad de vida a la ciudadanía y mejorar la Gestión Pública Municipal.

A través del presente documento, se busca atender las reformas que en materia de control interno, ética, integridad y conflicto de interés establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de San Luis Potosí, alineadas estas al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

En tal virtud, es importante se instrumente una legislación renovada y especial 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 DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ**

### **TÍTULO UNICO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** 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 2º.** El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los Artículos 134 y demás relativos de nuestra Carta Magna, el Artículo 5º de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el Artículo 3º fracción XXII 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, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

**Artículo 3º.** Son sujetos de aplicación del presente Reglamento, los miembros del Ayuntamiento, titulares de Dependencias, Entidades, y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal; así como el personal directivo, operativo, administrativo y demás servidores públicos municipales que tengan a su cargo atribuciones de dirección, coordinación, jefatura y supervisión.

Los sujetos del 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 4º.** Las normas de Control Interno 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 de transparencia, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas.

- 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. 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 5º.** Para efecto del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Contraloría:** La Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí;
- II. **Informe COSO:** Documento que contiene las principales directrices para la correcta implantación, desarrollo y gestión del Sistema de Control Interno.
- III. **Control Preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;
- IV. **Control Detectivo:** Herramienta de Control Interno que opera en el momento en que los eventos están ocurriendo e identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- V. **Control Correctivo:** Mecanismo específico de control que posee el menor grado de efectividad y opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;
- VI. **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;
- VII. **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.

**VIII. 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.

**IX. 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;

**X. Órganos Auxiliares Municipales:** Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica, por un Secretario, un Tesorero, un Oficial Mayor y un Contralor Interno.

**XI. Dependencias:** Todas las referidas en el título cuarto, de la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal, capítulo primero y capítulo segundo; esto del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí y demás disposiciones;

**XII. Entidades:** Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, organismos

- paramunicipales, fideicomisos públicos, empresas de participación municipal, entre otros.
- XIII. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas;
- XIV. **Eficacia:** Capacidad de respuesta para alcanzar un resultado determinado;
- XV. **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;
- XVI. **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.
- XVII. **Impacto:** Las consecuencias negativas que se generarían a la institución en el supuesto de detectarse el riesgo.
- XVIII. **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.
- XIX. **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.
- XX. **Personal Directivo:** Las y los servidores públicos del primero y segundo nivel jerárquico, de conformidad con su estructura organizacional, responsables del diseño, implementación y eficacia operativa del control interno en las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.
- XXI. **Personal Operativo:** Las y los servidores públicos de los demás niveles jerárquicos, de conformidad con su estructura organizacional.
- XXII. **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;
- XXIII. **Probabilidad de ocurrencia:** Es la posibilidad de que un riesgo ocurra en la institución y se materialice.
- XXIV. **Procesos de Apoyo:** Aquellos que aportan sustentabilidad operativa a los procesos sustantivos;
- XXV. **Procesos Sustantivos:** Aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales.
- XXVI. **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;
- XXVII. **PTAR:** Programa de Trabajo 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.
- XXVIII. **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;
- XXIX. **Seguridad Razonable:** Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al Control Interno;
- XXX. **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.
- XXXI. **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;
- XXXII. **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;
- XXXIII. **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.
- XXXIV. **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.



**XXXV. Reglamento:** Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí;

**XXXVI. 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.

**XXXVII. Titular(es) de Dependencias y Entidades:** Director(es) General(es), Director(es) Coordinador(es), Delegado(s), Jefe(s) de Departamento(s), o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto; y demás referidos en el título cuarto de la estructura y funcionamiento de la Administración Municipal del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.

**XXXVIII. Titular(es) de Órganos Auxiliares:** Director(es) General(es), Director(es) Coordinador(es), Jefe(s) de Departamento(s), 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 tercero de los Órganos Auxiliares del presidente municipal del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA IMPLANTACIÓN DEL CONTROL INTERNO

### Sección Primera Disposiciones Preliminares

**Artículo 6º.** Para la implantación del Control Interno, las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales deberán clasificar los mecanismos de control en: control preventivo, control detectivo y control correctivo, de acuerdo con el momento en que ocurran.

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; en segundo término se implementarán los controles detectivos mismos que identificarán las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado y 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 7º.** 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, así como verificar el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 8º.** 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 y Órganos Auxiliares Municipales, lo cual incluye supervisar el diseño, implementación, operación y mejora continua del Sistema Integral de Control Interno, para disminuir, los índices de corrupción en la administración.

**Artículo 9º.** El Control Interno debe ser implementado por cada Dependencia, Entidad y Órgano Auxiliar Municipal, bajo la coordinación de su titular y supervisión y seguimiento por parte de la Contraloría, en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada una de ellas. Su aplicación y operación se orientará particularmente a apoyar el logro de los objetivos y metas, para mitigar riesgos de incumplimiento de los resultados planeados y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas y cumplimiento a la normativa aplicable.

**Artículo 10.** La Contraloría, deberá implantar, fortalecer y difundir a través de programas de capacitación continua 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 de manera permanente.

**Artículo 11.** La Contraloría, a través del programa anual de auditorías de Control Interno, presentará los resultados de sus evaluaciones, a los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales.

I. 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.

II. Los resultados finales de las auditorías de Control Interno deberán difundirse en la página electrónica oficial del municipio, y presentarlas de manera impresa a los titulares de cada una de las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales a través de los comités de Control Interno.

**Artículo 12.** 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, dentro del mes de enero y julio respectivamente; con copia a su Órgano de Control Interno, en caso de las Dependencias y Entidades que así lo contemplen.

El informe deberá contener al menos lo siguiente:

La información que corresponda para cada uno de los 5 componentes del Control Interno, mencionando la evidencia documental con que se cuenta, así como los avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior en base a 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 13.** 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 la efectividad, eficiencia, economía, honradez y transparencia en las operaciones, programas y proyectos de los servicios que 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 público en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados;

**Artículo 14.** Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, 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 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 TERCERO LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

### Sección Primera Categorías del Control Interno

**Artículo 15.** El Control Interno se agrupará en cuatro categorías:

- I. **Estratégicas:** Promueven las actividades que permiten 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.
- II. **Operativas:** Promueven el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- III. **Información y Comunicación:** Permite entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- IV. **De Cumplimiento de la Legalidad:** Permite 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 16.** El Control Interno se integrará por los siguientes componentes:

- I. **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.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **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.
- V. **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 17.** Etapas a través de las cuales se agruparán de forma sistemática y ordenada los mecanismos para la aplicación del Sistema Integral del Control Interno en la Administración Pública Municipal:

- I. **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.
- II. **Ejecución:** Desarrollo de la Evaluación del Control Interno, se divide en dos actividades: aplicación del cuestionario y el análisis de valoración de las respuestas y sus evidencias.
- III. **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 18.** 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; mismos que se basarán en los siguientes 17 principios:

- I. Ambiente de Control:  
**Principio 1: La institución demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.** Los miembros del 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.

**Principio 2: Supervisión del desarrollo y resultados del Sistema Integral de Control Interno por parte del H. Ayuntamiento, y la Contraloría.** La Contraloría, los titulares de 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 corrección de las deficiencias detectadas.

**Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades, responsabilidades y canales de información para el logro de los objetivos.** Los titulares de 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.

**Principio 4: 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.

**Principio 5: 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:

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

**Principio 7: Identificar y analizar los riesgos, así como posteriormente determinar las líneas de acción para 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.

**Principio 8: 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 y Órgano Auxiliar Municipal.

**Principio 9: Identificar y evaluar de manera eficiente los cambios que podrían afectar significativamente el sistema integral de control interno.** La Administración 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:

**Principio 10: 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.

**Principio 11: 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.

**Principio 12: 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 del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

### IV. Información y Comunicación:

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

**Principio 14: 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.

**Principio 15: La Institución comunicará externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.** El personal estratégico y directivo se asegurará 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:

**Principio 16: Evaluar sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del Control Interno están presentes y funcionando.** Los titulares y el personal estratégico y directivo designado por la Contraloría 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.

**Principio 17: 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 19.** Para que el Control Interno proporcione una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, deberá existir una coordinación directa entre las cuatro categorías, los cinco componentes, los 17 principios y los puntos de interés que se establezcan en el Manual de Control Interno, definidos como una estructura jerárquica con diversos puntos de interés relevantes.

**Artículo 20.** Los cinco componentes, los 17 principios y los puntos de interés deberán:

- I. 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.
- II. Toda metodología y mecanismo en materia de Control Interno implementado por las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales deberá de regirse en base a lo estipulado dentro del modelo COSO 2013.

III. Operar en conjunto y de manera sistémica.

## Sección Quinta Ambiente de control

**Artículo 21.** 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 22.** 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 nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas aplicables que correspondan.

**Artículo 23.** El proceso de administración y evaluación de riesgos consiste en:

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

**Artículo 24.** 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 25.** 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 26.** 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 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:

- a. De acuerdo al grado de impacto, los riesgos se ubicarán en el eje vertical; y por la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia, se deberá ubicar en el eje horizontal.
- b. 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 27.** 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.

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 28.** 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 Plan de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR) y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

### Sección Séptima Actividades de control

**Artículo 29.** 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 30.** 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 31.** 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 CUARTO SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**Artículo 32.** La Contraloría implementará, coordinará y

supervisará el Sistema Integral de Control Interno, 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 33.** 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 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 San Luis Potosí.

**Artículo 34.** 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 35.** 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 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 36.** Deberá ser publicado en la página de internet del Ayuntamiento a más tardar el último día hábil de abril, el programa anual de Evaluaciones del Desempeño, así como las metodologías e indicadores de las mismas.

I. 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 37.** La Contraloría propiciará la conformación del Comité de Evaluación del Desempeño, mismo que será integrado por el titular de la unidad de transparencia del Municipio, el secretario técnico, el tesorero, un representante de la sociedad civil organizada, la o el coordinador general de contraloría social, el contralor interno y un coordinador operativo designado por el mismo; 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.

I. El representante de la sociedad civil organizada será propuesto por el Contralor, en 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 Sesiones del Comité de Evaluación del Desempeño

**Artículo 38.** El Contralor Interno presidirá dicho Comité y convocará a sesiones, por lo menos con 48 horas de anterioridad; mismas que deberán celebrarse 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.

I. 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 36 fracción I del presente Reglamento.

**Artículo 39.** El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

**Artículo 40.** El Coordinador Operativo contará únicamente con voz dentro de las sesiones y tendrá como función coordinar, y dar seguimiento a los asuntos tratados dentro de las mismas así como la de elaborar los informes referentes a las evaluaciones emprendidas trimestralmente en las distintas Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales.

**Artículo 41.** El Coordinador Operativo se encargará de presentar los asuntos a tratar dentro del orden del día de las sesiones a celebrar, en base a los avances y criterios sobre las Evaluaciones del Desempeño; y circulará mediante oficio a cada uno de los integrantes, en base a lo estipulado en el artículo 38 del presente Reglamento.

**Artículo 42.** Como mínimo con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que llegue a celebrarse una sesión, los integrantes del Comité de Evaluación del Desempeño, podrán presentar mediante oficio 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 Del Comité de Control Interno

**Artículo 43.** 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 del Comité de Control Interno

**Artículo 44.** El Comité de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, actualizar y fortalecer el Control Interno de la administración 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 en la máxima promoción y publicidad del Código de Ética de los Servidores Públicos en el área de su competencia.
- IV. En su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones 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 San Luis Potosí y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí.

- 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 45.** El 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.

- III. El o la coordinadora administrativa o quien realice actividades de naturaleza análoga;
- IV. 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.
- V. 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 más no con 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.
- VI. Las o los directores, sub-directores, ó coordinadores de área, y las o los jefes de unidades administrativas que el propio titular designe para formar parte del comité.
- VII. 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 del Comité de Control Interno

**Artículo 46.** El Comité de Control Interno celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral, sin perjuicio de hacerlo en cualquier momento de manera extraordinaria cuando existan asuntos que por su naturaleza sean urgentes de tratar.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

**Artículo 47.** 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 San Luis Potosí y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí.

### Sección Séptima Funciones del Presidente del Comité de Control Interno

**Artículo 48.** 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 subsiguientes 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 del Secretario Técnico del Comité

**Artículo 49.** 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 necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

#### Sección Novena De los Enlaces de Control Interno de los Comités

**Artículo 50.** 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 51.** 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 QUINTO SECCIÓN ÚNICA DISPOSICIONES FINALES

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

**Artículo 53.** Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de este Órgano de Control Interno, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna o retrase deliberadamente 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 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 presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la aprobación de Cabildo debiendo ser publicada en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan

a lo expresamente previsto en el presente Reglamento.

**TERCERO.** La Contraloría Interna Municipal contará con un plazo de 60 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para emitir los Manuales de Control Interno y Evaluación del Desempeño.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 29, ARTÍCULO 30 FRACCIONES III Y IV, ARTICULO 31 INCISO B) FRACCIÓN I, Y ARTICULO 70 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

D A D O EN EL SALON DE CABILDOS DE PALACIO MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS 28 VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019, DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

MTRO. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SEBASTIAN PEREZ GARCÍA  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SAN LUIS POTOSÍ**



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021

*San Luis*  
*¡Suena fuerte!*



SECRETARÍA  
**GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL SLP