



**LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN,
OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION
DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO DE
CONTROL INTERNO**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN
SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

FECHA DE APROBACIÓN POR
ACUERDO DE CABILDO: 17/10/2024

Contenido

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
PRIMERO.	3
SEGUNDO.	3
TERCERO.....	4
CAPÍTULO II	5
CUARTO.....	5
QUINTO.	5
SEXTO.	5
SÉPTIMO.....	5
CAPÍTULO III	6
DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	6
OCTAVO.....	6
NOVENO.....	6
DÉCIMO.....	6
CAPÍTULO IV	7
DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITES DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS..	7
DÉCIMO PRIMERO.....	7
DÉCIMO SEGUNDO.....	7
DÉCIMO TERCERO.....	8
CAPÍTULO V	8
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES	8
DÉCIMO CUARTO.....	8
DE LAS SESIONES DEL COMITE	9
DÉCIMO QUINTO.....	9
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	10



SAN SEBASTIÁN
TLACOTEPEC
FUTURO Y BIENESTAR PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2024-2027

DÉCIMO SEXTO.....	10
DÉCIMO SÉPTIMO.	10
DÉCIMO OCTAVO.	11
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.....	11
DÉCIMO NOVENO.....	11
DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO.....	12
VIGÉSIMO.	12
VIGÉSIMO PRIMERO.....	12
VIGÉSIMO SEGUNDO.....	12
VIGÉSIMO TERCERO.	12
TRANSITORIOS.....	12
PRIMERO.	12
SEGUNDO.	12
TERCERO.....	13

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de prevención de riesgos, a fin de gestionar los riesgos de manera proactiva para asegurar el bienestar de la comunidad y el cumplimiento de las funciones públicas, mediante la creación de:

- I. Identificar los riesgos internos y externos que puedan afectar al municipio, tanto en el ámbito social, económico, operativo, ambiental y de seguridad;
- II. Establecer políticas y procedimientos para mitigar, controlar y monitorear los riesgos;
- III. Asegurar la continuidad de los servicios públicos fundamentales (agua potable, seguridad, salud, educación, etc.);
- IV. Fomentar una cultura de conciencia y gestión de riesgos entre los funcionarios municipales y la comunidad en general;
- V. Proteger los recursos financieros, materiales y humanos del Ayuntamiento frente a eventos inesperados o crisis

SEGUNDO.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actividades de Control:** Las políticas y procedimientos encaminados a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sobre las medidas para afrontar los posibles riesgos que pongan en peligro la consecución de objetivos;
- II. **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por la Dependencia o Entidad que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas, en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de establecer las estrategias que permitan administrarlos y por tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.
- III. **Análisis de riesgo:** Revisión de procesos y resultados para la identificación de posibles riesgos en el que la información se clasifica e interpreta con criterio de probabilidad (recurrente, probable, posible, inusual, remota) que determina el grado de ejecución de la Dependencia o Entidad para actuar y reducir la vulnerabilidad;

- IV. **Controles:** Mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos; o de manera manual, por los servidores públicos, y que permite identificar, evitar, reducir, asumir, transferir y en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de los objetivos y metas;
- V. **Mapa de Riesgos Institucional:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permita vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- VI. **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR):** Programa ordenado y estructurado de las actividades necesarias a realizar para el logro de metas y objetivos, interrelacionando los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- VII. **Proyectos Estratégicos:** Conjunto de actividades que tienen un alto impacto en la Administración Pública Municipal, cuyo incumplimiento afectará el desarrollo económico y social del municipio;
- VIII. **Riesgo:** evento o acción adversa con impacto negativo que afecta el logro de los objetivos y metas;
- IX. **Riesgo Institucional:** Incumplimiento de programas, metas y objetivos que puede provocar un daño a la imagen y confiabilidad del Ayuntamiento, así como del correcto funcionamiento de la Dependencia o Entidad, derivado de una mala planeación y como consecuencia de acontecimientos externos.

TERCERO.

Obligaciones de integridad de los Entes Públicos. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción, deberán:

- I. Constituir un Comité de Administración de Riesgos en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Administración de Riesgos para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

CUARTO.

Obligaciones y atribuciones generales:

- I. Identificación y clasificación de riesgos;
- II. Evaluación de riesgos;
- III. Evaluación de controles;
- IV. Valoración de riesgos vs controles;
- V. Mapa de Riesgos Institucionales;
- VI. Estrategia y acciones; y;
- VII. Seguimiento para el control de riesgos;

QUINTO.

El Control Interno Institucional debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia o Unidad Administrativa.

SEXTO.

El Órgano Interno de Control, conforme a sus atribuciones y a través del Comité de Administración de Riesgos, podrá evaluar el funcionamiento del Control Interno Institucional, verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos y sugerir las mejoras correspondientes.

SÉPTIMO.

El Comité de Administración de Riesgos tiene como finalidades:

- I. Definir objetivos y metas institucionales.;
- II. Identificar, analizar y responder a los riesgos;
- III. Considerar el Riesgo de Corrupción.
- IV. Identificar, analizar y responder al cambio.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

OCTAVO.

El Comité de Administración de Riegos, es el órgano colegiado del Ayuntamiento que tiene por objeto apoyar a las Dependencias y Unidades Administrativas en la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las Dependencias y Entidades, que sirve como base para determinar la forma en que los riesgos van a ser reducidos.

NOVENO.

El Comité de Administración de Riesgos está integrado por;

- I. **Presidente:** que será el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, con derecho a voz y voto, y en caso de empate tendrá el voto de calidad.
- II. **Secretario Técnico:** que será la persona Titular del Órgano Interno de Control, con derecho a voz y voto.
- III. **Vocales ejecutivos:** Las personas Titulares de las Regidurías del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Vocales: Las demás personas Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, quienes tendrán derecho a voz y voto.

DÉCIMO.

El Comité de Administración de Riesgos está integrado por;

- IV. **Presidente:** que será el Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, con derecho a voz y voto, y en caso de empate tendrá el voto de calidad.
- V. **Secretario Técnico:** que será la persona Titular de la Dirección de Planeación del Órgano Interno de Control, con derecho a voz y voto.
- VI. **Vocales ejecutivos:** Las personas Titulares de la Tesorería Municipal, del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, quienes tendrán derecho a voz y voto.

- VII. **Vocales:** Las demás personas Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, quienes tendrán derecho a voz y voto.

CAPÍTULO IV

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITES DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.

DÉCIMO PRIMERO.

Los Entes Públicos, deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los Comités de Ética se integrarán con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades del Ente Público, según corresponda.

Los Entes Públicos podrán constituir más de un Comité de Ética cuando, para el eficiente y eficaz cumplimiento de los presentes Lineamientos, sea necesario en función de su organización administrativa y territorial.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, los Comités de Ética adicionales deberán cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, salvo que, debido a sus circunstancias particulares, se imposibilite su cumplimiento;

Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas de las dependencias y unidades administrativas con enfoque a resultados.

DÉCIMO SEGUNDO.

Los Comités de Ética estarán conformados por:

- I. **Presidente:** que será el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, con derecho a voz y voto, y en caso de empate tendrá el voto de calidad.
- II. **Secretario Técnico:** que será la persona Titular del Órgano Interno de Control, con derecho a voz y voto.
- III. **Vocales ejecutivos:** Las personas Titulares de las Regidurías, Secretaria del Ayuntamiento o personal de confianza del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, quienes tendrán derecho a voz y voto.

DÉCIMO TERCERO.

Suplencias. Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;
- II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos, y

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS
INTEGRANTES.

DÉCIMO CUARTO.

Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;

- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;

DE LAS SESIONES DEL COMITE.

DÉCIMO QUINTO.

Sesiones. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos dos sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.
- II. En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.
- III. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Técnica, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.
- IV. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.
- V. Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar

su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

- VI. Convocatorias. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Técnica, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.
- VII. Las notificaciones a que se refiere el presente numeral y el diverso VI de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

DÉCIMO SEXTO.

La **Presidencia** contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;

DÉCIMO SÉPTIMO.

La **Secretaría Técnica** tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos

DÉCIMO OCTAVO.

Son atribuciones de los vocales del Comité.

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes.
- II. Proponer asuntos para la conformación de las sesiones ordinarias y mesas de trabajo.
- III. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.
- IV. Proponer la realización de sesiones extraordinarias y;
- V. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

DÉCIMO NOVENO.

Los directores, coordinadores, Encargados y Titulares de las Dependencias tendrán las siguientes funciones:

- I. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y el de Conducta y promover su observancia entre los servidores públicos.
- II. Recabar y proporcionar al Comité la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo
- III. Informar al Comité el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo:
- IV. Participar y verificar la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité
- V. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/a recomendaciones emitidas por el Comité

- VI. ¡Coordinarse con la Contraloría en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal!
- VII. Asistir a las mesas de trabajo del comité que sean convocadas por sus integrantes.
- VIII. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz, sin voto.

DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO.

VIGÉSIMO.

El cargo de los integrantes del Comité de Administración de Riesgos del Ayuntamiento concluirá cuando termine el periodo administrativo del Ayuntamiento en cuestión.

VIGÉSIMO PRIMERO.

Cuando por causas personales o motivos de causa mayor, el titular deje de laborar en el Municipio, por lo que resta del periodo, la persona electa suplente será convocado para ser el nuevo titular.

VIGÉSIMO SEGUNDO.

El miembro del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, con motivo de promoción laboral, tenga que dejar su cargo para el que fue elegido dentro del comité, dejara de participar en el mismo y procederá a realizarse lo dispuesto en el artículo anterior.

VIGÉSIMO TERCERO.

El servidor público que forme parte del Comité será removido de su cargo si:

- I. No asiste a tres sesiones seguidas.
- II. Incumple con sus funciones y obligaciones señaladas en estos lineamientos.
- III. Cuando haya sido sancionado administrativamente o por la vía penal, reasignando a su suplente, hasta que se cuente con una sentencia definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal Digital del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.

SEGUNDO.

Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.

En un plazo que no excederá diez días hábiles contados a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, se deberá instalar formalmente el Comité de Administración de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.

recordando que esta Sesión de Instalación, se tomará como la Primera Sesión de este recién integrado Órgano Colegiado. -----

Derivado de lo anterior, se propone a consideración de los integrantes del Comité, el siguiente Calendario de Sesiones Ordinarias para el periodo administrativo 2024-2027. -----

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO ADMINISTRATIVO 2024-2027				
Número de la sesión	Fecha de la sesión			Clave de la sesión
	Año	Mes	Día	
PRIMERA (INSTALACIÓN)	2024	NOVIEMBRE	18	CARCCI-MSST/SO/01/181124
SEGUNDA	2025	ENERO	22	CARCCI-MSST/SO/02/220125
TERCERA	2025	ABRIL	23	CARCCI-MSST/SO/03/230425
CUARTA	2025	JULIO	23	CARCCI-MSST/SO/04/230725
QUINTA	2025	OCTUBRE	22	CARCCI-MSST/SO/05/221025
SEXTA	2026	ENERO	21	CARCCI-MSST/SO/06/210126
SÉPTIMA	2026	ABRIL	22	CARCCI-MSST/SO/07/220426
OCTAVA	2026	JULIO	22	CARCCI-MSST/SO/08/220726
NOVENA	2026	OCTUBRE	21	CARCCI-MSST/SO/09/211026
DÉCIMA	2027	ENERO	20	CARCCI-MSST/SO/10/200127
DÉCIMA PRIMERA	2027	ABRIL	21	CARCCI-MSST/SO/11/210427
DÉCIMA SEGUNDA	2027	JULIO	21	CARCCI-MSST/SO/12/210727
DÉCIMA TERCERA	2027	OCTUBRE	12	CARCCI-MSST/SO/13/121027

Se aclara que esta propuesta, fue realizada considerando el Calendario Oficial de Labores del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, para el periodo Administrativo 2024-2027, el cual establece como días inhábiles todos los sábados y domingos y los días festivos apeándose a las determinaciones del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo. -----

Posterior a la revisión de la propuesta de Calendario, a continuación, se somete a votación, "Integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Cumplimiento de Control Interno, quienes estén por la afirmativa de aprobar la propuesta como fue presentada, sírvanse manifestarlo levantando la mano, 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, gracias".