LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XALPATLAHUAC, GUERRERO.

MISION

Ser garate de la transparencia y rendición de cuentas, en estricto apego al marco jurídico aplicable, en beneficio de la sociedad del municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.

VISION

Crear dentro de un ambiente de control, la adecuada aplicación del gasto publico con eficiencia, eficacia, economía y honradez para el logro de metas y objetivos.

CONTENIDO

CAPITULO I. GENERALIDADES Y OBJETIVOS

CAPITULO II. INTEGRACION

CAPITULO III. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE LOS MIENBROS

CAPITULO IV. POLITICAS Y OPERACIÓN

Seccion I. Sesiones.

Seccion II. Orden del día.

Seccion III. Acuerdos.

Seccion IV. Actas.

Seccion V. Sistema Informativo.

CAPITULO V. INTERPRETACION Y VIGENCIA

PRESENTACION

El marco integrado del control Interno del Órgano de Control Interno del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero, como instrumento normativo, conserva los componentes, principios y puntos de interés derivados de las mejores practicas internacionales en concordancia con lo previsto en la ley de fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Guerrero. Sin embargo, la implementación de esta herramienta requiere del compromiso ético de las y los servidores públicos que laboran en nuestro Municipio, siendo también primordial incentivar en ellos, una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción, así como fortalecer sus capacidades, habilidades y conocimientos relacionados con el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de la misión y visión del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero. Por lo tanto, debe de existir un vínculo estrecho entre las funciones de cada servidor público, su desempeño y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Ante el reto que esto significa, este municipio ha determinado conformar un comité colegiado que coadyuve en la implementación, seguimiento y evaluación del control interno, a fin de promover políticas, estratégicas y actividades concretas que permiten su seguimiento. Para ello, se constituirá un comité de Control interno Municipal, el cual apoyará en la toma de decisiones al Consejo Municipal Comunitario del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero, concediendo una seguridad razonable en el resultado de las mismas, en un ambiente ético, de eficiencia, mejora continua y apego a la legalidad.

En razón de lo anterior y conforme con lo previsto de los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Articulo 178 Fracción II de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Articulo 6 Fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se expiden los “Lineamientos del Comité de Comité de Control Interno Municipal del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero”.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LIC. RAMON LORENZO CARDENAS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ

CAPITULO I GENERALIDADES Y OBJETIVOS

GENERALIDADES

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración, atribuciones y funcionamiento del Comité.

El contenido y aplicación del presente documento es de observancia obligatoria para los integrantes del Comité.

Además de lo señalado en el Marco integrado de Control Interno del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.

Carpeta Electrónica: Ubicación digital que contiene la información digitalizada de todos los documentos, que servirá de base para análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del comité de Control Interno Municipal.

Lineamientos: Lineamientos para la operación del Comité de control Interno del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.

DE LOS OBJETIVOS

El Lic. RAMON LORENZO CARDENAS, con carácter de Coordinador uno en funciones de Presidente Municipal instalara y encabezará el Comité, para el seguimiento y evaluación de la gestión del sistema de control Interno Municipal, dicho comité colegiado tendrá los siguientes objetivos:

* Impulsar el establecimiento y actualización del Marco Integrado de Control Interno, con el seguimiento permanente a la implementación del Sistema de Control Interno y a las acciones de mejora;
* Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos.
* Contribuir a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
* Impulsar la prevención de materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas; y
* Agregar valor a la gestión contribuyendo en la atención y solución de temas relevantes y con la solución a los asuntos que se presenten.

CAPITULO II INTEGRACION

DE SU INTEGRACION

EL LIC. RAMON LORENZO CARDENAS, Con carácter de Coordinador uno en funciones de Presidente Municipal constituirá el Comité que se integrara con los siguientes miembros propietarios:

* Coordinador General con carácter de coordinador uno en funciones de Presidente Municipal, Titular:
* Vocal ejecutivo
* Vocal Especial
* Vocales
* RELATORIA MUNICIPAL
* TESORERO MUNICIPAL
* TITULAR DE LA COMISION DE OFICIALIA MAYOR
* TITULAR DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS
* TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

DE LOS INVITADOS

Se podrá incorporar al Comité como invitados:

* Titulares de las Comisiones o Servidores públicos del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero. que, por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día, determinan necesaria su asistencia.
* El Enlace
* Todos los invitados señalados en el presente numeral, participarán con voz, pero sin voto, quienes podrán proponer a consideración del comité, riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de administración de riesgos a través de la cedula de situaciones críticas para atención oportuna.

DE LOS SUPLENTES

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente con nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción, las suplencias de los vocales se podrán realizar hasta el nivel de jefe de departamento.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al vocal ejecutivo, de la que se dejara constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente.

Los suplentes asumirán las funciones que correspondan a los propietarios, en las sesiones a las que asistan.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS ATRIBUCIONES

* El Comité tendrá las atribuciones siguientes:
* Aprobar el orden del día.
* Aprobar acuerdos para fortalecer el sistema de Control Interno Municipal particularmente con respecto a
* El informe anual
* El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del Plan de Trabajo de Control Interno, así como su reprogramación o replanteamiento
* Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia
* La designación del personal que valorara el control interno en el Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.
* Aprobar acuerdos y en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la administración de riesgos, derivados de:
* La revisión del Plan de Trabajo de Control Interno con base en la matriz de la administración de riesgos y el tema de riesgos, así como de las actualizaciones.
* Avance trimestral del Plan de Trabajo de Control Interno
* El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos
* La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorias o
* Revisiones practicadas por las diferentes instancias de fiscalización
* Aprobar acuerdos para atender las sugerencias formuladas por el comité de integridad por conductas contrarias a las políticas de integridad Municipal de Xalpatlahuac, Guerrero.
* Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados a impulsar su cumplimiento en tiempo y forma
* Aprobar el calentamiento de sesiones ordinarias
* Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

Corresponderá a los integrantes de Comité

* Participar con voz y voto en las sesiones del comité y proponer los asuntos a tratar en el orden del día de sus sesiones;
* Proponer los acuerdos para la atención de los asuntos que resulten de competencia y sean parte del orden del día de las sesiones;
* Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos y recomendaciones aprobados;
* Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos;
* Proponer la participación de invitados externos;
* Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité
* Analizar la información de la carpeta electrónica, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
* Promover el cumplimiento del Marco integrado del Control Interno del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.
* Presentar riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de administración riesgos, para su atención oportuna, y las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

* Declarar el quorum y presidir las sesiones.
* Determinar conjuntamente con el vocal ejecutivo los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones, tomando en consideración las propuestas planteadas por los vocales y cuando corresponda, la participación de los responsables de las unidades administrativas del órgano Superior de Fiscalización.
* Poner a consideración de los miembros del Comité el orden del día y las propuestas de acuerdos para su aprobación.
* Proponer el calendario de sesiones ordinarias
* Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias
* Autorizar la participación de invitados externos

DE LAS FUNCIONES DEL VOCAL EJECUTIVO

Local ejecutivo del Comité tendrá lasa funciones siguientes

* Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los suplentes e invitados y verificar el quorum legal
* Determinar conjuntamente con el presidente del Comité, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones del comité, tomando en consideración las propuestas planteadas por los vocales y cuando corresponda, la participación de los Titulares de las Comisiones del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.
* Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones.
* Convocar a las sesiones de conformidad con el numeral 11 de los presentes lineamientos.
* Coordinar la integración y captura de la información en la carpeta electrónica para su consulta por los convocados, de acuerdo a los tiempos señalados en el numeral 21 de los presentes lineamientos.
* Presentar por si, o en coordinación con las unidades administrativas y riesgo de atención inmediata no reflejados en la matriz de administración de riesgos.
* Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas.
* Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se
* Realice en tiempo y forma por los responsables
* Elaborar las actas de las sesiones, ponerlas a consideración de los integrantes del Comité para revisión y recabar las firmas, de acuerdo al numeral 20 de los presentes lineamientos, asi como llevar su control y resguardarlo.
* Integrar la información que compete a las comisiones del Municipio de Xalpatlahuac, en la carpeta electrónica
* Las demás necesarias para el cumplimiento de la función que tiene encomendada.

CAPITULO IVPOLITICAS DE OPERACIÓN

SECCION I. SESIONES

TIPO DE SESIONES Y PERIODICIDAD.

El comité celebrara dos sesiones al año de manera ordinaria, y en forma extraordinaria cuando se requiera, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

CONVOCATORIAS

La convocatoria se remitirá por el vocal ejecutivo a los miembros e invitados señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, turnándose la información por medio de la participación para sesiones ordinarias y dos días hábiles para sesiones extraordinarias.

La propuesta del orden del día se adjuntará a la convocatoria. Las comunicaciones se podrán realizar por correo electrónico

CALENDARIO DE SESIONES

El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior en caso de modificación el vocal ejecutivo previa autorización del Presidente, informara a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

DESARROLLO DE LAS SESIONES Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual para analizar, plantear y discutir los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes recabando las firmas correspondientes.

QUORUM LEGAL

El quorum legal del comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros siempre que participen el Presidente o el Presidente suplente y el vocal ejecutivo o el vocal ejecutivo suplente.

Cuando no se reúna el quorum requerido, el vocal ejecutivo levantara constancia del hecho y a mas tardar el día hábil siguiente, convocara a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse. En caso de sesiones ordinarias, no se excederá en plazo señalado en el segundo párrafo del numeral 10 de los presentes lineamientos.

SECCION II. ORDEN DEL DIA

ORDEN DEL DIA

El comité analizara los asuntos respecto de los cuales se podrán determinar acuerdos que permitan cumplir con los objetivos del órgano colegiado, en su caso, se presentaran como máximo hasta 10 problemáticas relevantes vinculadas con los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos del Municipio de Xalpatlahuac; al cumplimiento del Plan de Trabajo de Control Interno y de la administración de riesgos y de aquellos riesgos de atención inmediata que propongan los vocales.

Propuesta del orden del día podrá incluir lo siguiente:

* Declaración de quorum legal e inicio de la sesión
* Aprobación del orden del día
* Ratificación del acta de la sesión anterior
* Seguimiento de acuerdos
* Evaluación al desempeño del Municipio de Xalpatlahuac.
	+ Cumplimiento de los indicadores de gestión y de desempeño, señalando lo programado acumulado al período de que trate, los avances alcanzados, las variaciones y las acciones a seguir en los casos de las deficiencias más representativas.
* Seguimiento al proceso de administración de riesgos:
* Matriz de administración de riesgos (Primera sesión ordinaria)
* Mapa de riesgos (Primera sesión ordinaria);
* Plan de Trabajo de Control Interno (Primera sesión ordinaria)
* Avances trimestrales del Plan de Trabajo de Control interno.
* Riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de Administración de riesgos, y
* Informe anual del comportamiento de la administración de riesgos (Primera sesión ordinaria)
* Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno:
* Informe anual;
* Plan de Trabajo de Control Interno
* Avances trimestrales del Plan de Trabajo de Control Interno y
* Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de Auditorias o revisiones practicadas por instancias de fiscalización.
* Las problemáticas vinculadas con el cumplimiento del Plan de Trabajo de Control Interno y de la administración de riesgos y de aquellos riesgos que propongan los vocales;
* Asuntos generales (Se presentarán en su caso, solo asuntos que impliquen debilidades de control interno o riesgos en el cumplimiento de otros compromisos derivados de las funciones y atribuciones conferidas Municipio de Xalpatlahuac), y
* Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión

Orden del día puede variar de acuerdo a los asuntos que en cada sesión sean tratados

SESION III. ACUERDOS

REQUISITOS DE LOS ACUERDOS

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar como mínimo, los siguientes requisitos:

* Establecer una acción concreta dentro de la competencia del Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero, cuando la solución de un problema dependa de terceros ajenos a la institución, las acciones se orientan a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les de seguimiento hasta su atención;
* Precisar al o los responsables de su atención y
* Fecha perentoria para su atención la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.

DEL ACCESO AL SISTEMA INFORMATICO

Tendrán acceso al sistema informático, todos los miembros del Comité y el Enlace

Las cuentas de usuario y claves de acceso, así como sus actualizaciones serán proporcionadas por la Unidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones previa autorización y solicitud del vocal ejecutivo del Comité.

DE LA BAJA DE USUARIOS

El vocal ejecutivo solicitara las bajas de las cuentas de usuario y cambios requeridos en las claves de acceso, para la actualización a que hace referencia el segundo párrafo del numeral 22 de los presentes lineamientos.

RUTA DE ACCESO AL SISTEMA

El vocal ejecutivo comunicará la liga electrónica en donde se encontrará el sistema informático.

CAPITULO V INTERPRETACION Y VIGENCIA DE LA INTERPRETACION

La interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, corresponderá al Comité.

DE LA ENTRADA EN VIGOR

Los presentes lineamientos, entraran en vigor en la fecha que señale el acuerdo que al respecto emita el Municipio de Xalpatlahuac, Guerrero.

MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALPATLAHUAC, GUERRERO

**FINALIDAD E IMPORTANCIA**

La implementación de un sistema de Control Interno efectivo, representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven.

* Logro de los objetivos municipales.
* Minimizan los riesgos
* Reducen los actos de corrupción y fraudes
* Respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos
* Integran las Tecnologías de la información a procesos institucionales y
* Consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia

¿QUE ES EL CONTROL INTERNO?

Es un proceso efectuado por el Órgano de Control interno Municipal, el consejo Municipal Comunitario las Comisiones y los demás servidores públicos del Municipio con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

El control interno incluye planes métodos programas políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el objetivo general, la misión, el plan estratégico, los objetivos, las metas institucionales.

A si mismo constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

**¿CUALES SON LOS OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO?**

Los objetivos se pueden agrupar en una o mas de las tres categorías siguientes

**Operación:** Se relacionan con las actividades que permiten alcanzar el objetivo general, la misión y visión municipal. Es decir, la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos municipales.

**Información:** se refiere a la confiabilidad de los informes internos y externos.

* Estos se pueden agrupar en tres subcategorías:
* Informes Financieros Externos
* Informes Internos Financieros y No Financieros

**Cumplimiento:** Este tipo de objetivos hacen referencia al apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño Municipal.

La administración Municipal debe determinar que controles, diseñar, implementar, operar para que la institución alcance dichos objetivos eficazmente.

**RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO**

El titular del Órgano de Control Interno Municipal es el responsable de asegurar, con las unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad de su institución cuenta con un control interno apropiado.

Lo anterior significa que el control interno:

1. Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias especificas y objetivo general del Municipio.
2. Contribuye de manera eficaz, eficiente y economía a alcanzar las tres categorías de objetivos municipales, anteriormente descritos.
3. Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actualización honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Como parte de las responsabilidades del Titular del Órgano de Control Interno Municipal es:

* Establecer los objetivos municipales de Control Interno.
* Asigna a las Comisiones la responsabilidad de implementar controles, supervisar, evaluar, y mejorar de manera continua el control interno.

El órgano de Control Interno Municipal es directamente responsable de todas las actividades del Municipio. Lo anterior refiere al diseño, la implementación y la eficacia operativa del Control Interno.

**LA RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO MUNICIPAL COMUNITARIO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO VARIA DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE TIENE ASIGNADAS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

Los Servidores Públicos al Titular del Órgano de Control Interno Municipal y al Consejo Municipal Comunitario, que apoyan en el diseño, implementación y operación del Control Interno, son responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos institucionales de:

* Operación
* Información
* Cumplimiento legal
* Salvaguarda de los recursos
* Prevención de la corrupción

Finalmente, la Instancia de Supervisión es la Comisión en la cual están adscritos los responsables directos de los procesos, que evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del control interno.

**¿QUE SE NECESITA PARA ESTABLECER EL CONTROL INTERNO?**

Cada municipio cuenta con un Organigrama, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. Por tal motivo nuestro Municipio debe formular los objetivos de Control Interno a nivel Municipal, Comisión, Función y Actividades Específicas, para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos municipales, serán alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

Para ello, el municipio debe implementar un sistema de control interno basado en los Componentes de Control Interno.

**CONTROL INTERNO Y EL MUNICIPIO**

Existe una relación directa entre los objetivos del Municipio, los componentes de control interno y la estructura organizacional.

ESTRUCTURA

El modelo COSO representa lo anterior, con el siguiente diagrama.

OPERACIONES

INFORME

CUMPLIMIENTO

INFORMACION Y COMUNICACION

ACTIVIDADES Y SUPERVISION

ACTIVIDADES DE CONTROL

EVALUACION DE RIESGO

AMBIENTE CONTROL

ENTIDAD

DIVISION

UNIDAD OPERATIVA

FUNCION

Las tres categorías en las que se pueden clasificar los objetivos de la institución son representadas por las columnas en la parte superior del cubo. Los cinco componentes de control interno son representados por las filas. La estructura organizacional es representada por la tercera dimensión del cubo

**COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Estos representan el nivel mas alto en la Estructura Organizacional Municipal. Los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistemática, para que el control interno sea apropiado.

Cada componente esta asociado con Principios, con características específicas.

SUPERVISION

2 PRINCIPIOS

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3 PRINCIPIOS

ACTIVIDADES DE CONTROL

3 PRINCIPIOS

ADMINISTRACION DE RIESGO

4 PRINCIPIOS

AMBIENTE DE CONTROL

5 PRINCIPIOS

Estos principios son los que respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

**PRIMER COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

Es base del control interno, Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

Este componente de Control Interno este asociado con 5 Principios, los cuales son:

1. El Consejo Municipal Comunitario: el Órgano de Control Interno Municipal y la Administración que incluye a todos los servidores públicos deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la antigüedad; los valores éticos; las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción
2. El Consejo Municipal Comunitario es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de las instancias que establezca para tal efecto.
3. El Consejo Municipal Comunitario debe autorizar la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos municipales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuenta de los resultados alcanzados.
4. El Consejo Municipal Comunitario es responsable de establecer medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.
5. El órgano de Control Interno Municipal debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.

**SEGUNDO COMPONENTE: ADMINISTRACION DE RIESGOS**

El órgano de Control Interno Municipal debe evaluar los riesgos que enfrenta el Municipio para el logro de sus objetivos y así esta evaluación proporcionara las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas.

Asi mismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta el Municipio tanto de fuentes internas como externas.

Los 4 Principios relacionados con este Componente de Control interno son:

1. El Consejo Municipal Comunitario debe definir claramente los objetivos municipales y formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada se asocie a estos y a su mandato legal, asegurado además que la planeación estratégica contemple la alineación institucional a los instrumentos nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normas vinculatorias que correspondan.
2. El Consejo Municipal Comunitario debe identificar, analizar y responder los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos municipales, así como a los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.
3. El Consejo Municipal Comunitario debe considerar la responsabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, 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 el municipio.
4. El Consejo Municipal Comunitario debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

**TERCER COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Son las acciones que establece El órgano de Control Interno Municipal mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.

Este componente de Control Interno este asociado con 3 Principios, que son:

1. El Consejo Municipal Comunitario debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido responsable de que existan controles apropiados para hacer ente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que están incluyendo los riesgos de corrupción.
2. El consejo Municipal Comunitario debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.
3. El consejo Municipal debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Así mismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

**CUARTO COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

1. El Consejo Municipal Comunitario utilizara información de calidad para respaldar el control interno por lo que la información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos municipales.
2. El Órgano de Control Interno Municipal es responsable de que las comisiones comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos municipales.
3. El Consejo Municipal Comunitario es responsable de que las unidades administrativas comuniquen exactamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos municipales.

**QUINTO COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta el Municipio, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos municipales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las autoridades y de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control con el fin de alcanzar los onbjetivos municipales.

Este Componente de Control Interno esta asociado con los últimos Principios que son:

1. El Órgano de Control Interno Municipal debe establecer actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados.
2. El Órgano de Control Interno Municipal es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

**EVALUACION DEL COTROL INTERNO**

El Órgano de Control Interno Municipal debe determinar si cada uno de los 17 principios se ha diseñado implementando y operado apropiadamente, así como elaborar un informe ejecutivo al respecto.

Si un principio no se encuentra diseñado, implementado y operando eficazmente, el componente respectivo es ineficaz e inapropiado.

**ASPECTOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

***DISEÑO E IMPLEMENTACION***

Al evaluar el diseño del control interno, debe determinarse si los controles por si mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados.

Para evaluar la implementación, el Órgano de Control Interno Municipal debe determinar que en el control existe y si se ha puesto en operación.

Un control no puede ser eficientemente implementando si su diseño es deficiente, una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

* Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.
* Un control existente esta diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo al diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse.

***EFICACIA OPERATIVA***

Al evaluar la eficacia operativa del control interno, El Órgano de Control Interno Municipal debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que estos fueron aplicados, así como el personal que los aplico y los medios utilizados para ello.

Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo de revisión, la administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada de cada procedimiento individual de control aplicado.

Un control carece de eficiencia operativa si no de diseñado e implementación eficazmente.

Una deficiencia en la operación se presenta cando un control diseñado adecuadamente, se ejecuta de manera distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor publico que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo.