

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

Que una de las principales atribuciones legales conferidas a la Contraloría Interna Municipal, es el de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación; sobre todo en la supervisión y aseguramiento del cumplimiento de las metas y objetivos de los diferentes programas realizados por las dependencias municipales; de la misma manera implementar sistemas de control que permitan evitar la discrecionalidad de los servidores públicos que les compete resolver diversos trámites, y por lo tanto evitar actividades irregulares.

En cuanto a la supervisión en el cumplimiento de metas y objetivos, se debe implementar un mapa de riesgos y la administración de los mismos; de tal manera que una vez identificados plenamente, se de atención a los que son inminentes y catastróficos en caso de que se llegaran a presentar a fin de evitarlos, y dar seguimiento puntual a los demás riesgos que al ser menos probables y de menor gravedad, no dejan de ser un factor para no conseguir las metas en los diferentes programas y acciones.

Por lo que se refiere a implementar un sistema de control interno de desempeño a fin de evitar la discrecionalidad de los servidores públicos que les compete resolver diversos trámites, y por lo tanto impedir actos de corrupción, así como contar con una herramienta adicional para el manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos; es necesario que cada área cuente con Manuales tanto de Organización y Procedimientos, detallados y actualizados, a fin de que su actuar se encuentre apegado a la normatividad aplicable y el gobernado tenga la seguridad y certeza de que el ente público se está comportando dentro de la legalidad.

Además de lo anterior, también resulta importante, darle puntual seguimiento a los hallazgos, observaciones y recomendaciones contenidas en las auditorías practicadas a diversas áreas de la Administración Pública Municipal, a fin de que las mismas sean debidamente atendidas y solventadas, así como de no concurrir en las mismas, lo que redundaría en el mejoramiento de la función pública.

Este acuerdo tiene el propósito de ser un instrumento normativo, donde se apoye la Contraloría Interna Municipal de Nezahualcóyotl, para crear un comité, que, junto con la participación de otras Direcciones de la Administración Pública Municipal, puedan llevar a cabo acciones de control y vigilancia, en la consecución de las metas de los diferentes programas y actividades realizadas; integrar un mapa de riesgos, implementar un sistema de administración de los mismos; emitir lineamientos que prevengan la corrupción, así como de seguimiento, hasta la total solventación de las observaciones realizadas en las auditorías.

FUNDAMENTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 108, 109, 113 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 110, 111, 112 fracciones I y II, y 168 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 9,10,11, 12, 42, 50, 51, 68, 81, 94, 95, 120, 121 y 122 Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 36, 37 y 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, así como las recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de donde se desprende la necesidad de que sea implementado un control para el mejoramiento y eficaz desempeño de la administración pública municipal, y aunado a que este Órgano de Control interno Municipal tiene como principal objetivo vigilar el desempeño en todas las áreas de la administración con el fin de que los ciudadanos residentes, vecinos y transeúntes del municipio puedan realizar cualquier actividad y trámite conforme a la normatividad vigente y la administración erradique cualquier tipo de corrupción.

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, que es una fuente obligacional de todos los servidores públicos, por lo que la Contraloría Interna Municipal de Nezahualcóyotl tenido a bien emitir los siguientes Lineamientos en materia de Desempeño Institucional y Administración y Políticas de Riesgos.

Con el objeto de programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación en la Administración Pública Municipal, así como aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que aplican a las Áreas que integran la Administración Pública Municipal, me permito comunicar los siguientes Lineamientos para el Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos y Política de la Matriz de Riesgos, de carácter obligatorio para su debida atención y cumplimiento:

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto dictar las disposiciones para que la Contraloría Interna Municipal, realice acciones que permitan verificar el cumplimiento de metas y avances en sus programas y acciones, para implementar un programa de control interno municipal que permita identificar y administrar los riesgos, evitar e impedir actos irregulares, así como para dar seguimiento hasta la solventación total de las observaciones resultantes de las auditorías realizadas por los distintos órganos fiscalizadores, todo ello en las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO. - Se crea el "Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR)", cuyo objetivo es contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar el establecimiento y actualización del programa de Control Interno Municipal, el análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos, evitar actos irregulares y seguimientos a las auditorías.

TERCERO. - El Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), tiene los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, presupuestarios y administrativos y cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;

- V. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riegos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa desde la raíz de las mismas;
- VI. Revisar el cumplimiento de programas de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;
- VII. Agregar el valor a la gestión municipal, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.
- VIII. Dar seguimiento, hasta la solventación de los hallazgos, observaciones y recomendaciones de las auditorías realizadas a las distintas áreas administrativas;

CUARTO. - Los Servidores Públicos que fungirán como integrantes del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), son los titulares de las siguientes áreas.

- Presidencia Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento.
- Tesorería Municipal.
- Contraloría Interna Municipal.
- Dirección de Administración.
- Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Quienes tendrán el cargo de Vocales Propietarios y designaran a sus Suplentes en el Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), siendo entonces el presidente del Comité el Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, quien realizará a su vez la convocatoria y el Contralor Interno Municipal de Nezahualcóyotl quien fungirá como Secretario Técnico del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) y llevara las actas de las sesiones que se lleven a cabo.

En las sesiones de trabajo, los integrantes propietarios del comité contarán con Voz y Voto, a excepción del Secretario Técnico quien solo contará con voz y siendo el Presidente quien tenga el Voto de Calidad.

El nivel mínimo de los representantes o suplentes de los vocales propietarios será de Subdirector o jefe de departamento del Área involucrada.

En los casos en que se justifique plenamente, el suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), será el que designe el propio Contralor Municipal.

Los invitados de las áreas sustantivas y de apoyo de la administración deberán de guardar el mayor respeto, solo podrán intervenir cuando se les otorgue la palabra, teniendo en consecuencia Voz, pero no Voto.

Los miembros del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) podrán proponer la participación de servidores públicos de otras áreas y de terceros que no formen parte del mismo, cuando los asuntos por tratar así lo requieran.

Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente no sólo con los conocimientos técnicos y la experiencia suficiente para el desempeño de esta función, sino con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones. No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación. Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes;

QUINTO. - Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán con frecuencia trimestral, pudiendo celebrarse sesiones extraordinarias a solicitud del Órgano de Control Interno, así como de la mayoría de los miembros del Comité.

Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria por escrito del Presidente del Comité, el cual deberá entregar a los integrantes del mismo, tres días hábiles antes de la fecha de la sesión ordinaria, y para la extraordinaria con un día hábil de anticipación. Los plazos señalados deberán contarse a partir del día hábil siguiente al que se entregó la convocatoria.

SEXTO. - El calendario de sesiones del Comité, se establecerá en la primera sesión que se realice, debiendo sesionar el último día hábil de cada tercer mes, en el caso de que se modifique el Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), informando con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

Las sesiones del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente los Vocales propietarios o sus suplentes. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y se levantará una constancia de hechos, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán las conclusiones y propuestas de acuerdo que se generen del análisis de la información presentada.

Sólo por excepción se harán presentaciones de aquellos temas que por su trascendencia requieran detallarse. La información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por el Comité, en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.

A efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, las áreas que conforman el Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) procurarán, previamente, generar reuniones para precisar la información faltante y/o proyectos de acuerdos en el tratamiento de variaciones en el logro del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a su cargo, o en la solventación de observaciones relevantes.

SÉPTIMO. - Sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria, que podrá contener, entre otros:

- I. Análisis de proyectos trascendentes o cambios estructurales.
- II. Desahogo de atención de acuerdos.
- III. Asuntos urgentes que ameriten una pronta atención.

OCTAVO. - El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico del Comité, considerando las propuestas de los integrantes del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), enfatizando los avances en los principales programas gubernamentales, observaciones, hallazgos y recomendaciones derivadas de las Evaluaciones que realizan y notifican los entes fiscalizadores.

Las sesiones del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

De la Carpeta de las Sesiones del Presidente del Comité de Control del Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) recibirá la documentación con anticipación a la fecha de la sesión, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregue a los miembros del Comité, a través y por conducto del secretario Técnico.

La presentación de información preferentemente deberá contener los siguientes datos para su análisis:

- I. Observaciones relevantes cuyo seguimiento y solventación sea necesario llevar al seno del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR).
- II. Análisis de las cifras significativas que dimensionen la situación o problema a tratar.
- III. Cifras del trimestre en análisis y acumuladas a la misma fecha, en forma comparativa con el presupuesto o programa actualizado y con el período homólogo del año anterior, con la indicación de causas y acciones correctivas de las variaciones relevantes.
- IV. Variaciones de los objetivos, metas y programas de la Administración Pública Municipal, así como las acciones correctivas a tomar, responsable y fecha compromiso de atención.
- V. Por excepción, presentar en texto los asuntos relevantes de la operación que no se reflejen en cifras.
- VI. Utilización de semáforos en los tableros de control (indicadores de gestión, cumplimiento de metas, entre otros).
- VII. En su lugar, poner a disposición de los miembros del Comité, para su revisión y consulta, cualquier informe de detalle sobre los asuntos a tratar.

Para que los informes que se enuncian se integren correcta y oportunamente a la carpeta del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR), el Presidente del Comité o de ser necesario el Secretario Técnico se coordinarán con los responsables de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

El contenido de la carpeta del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) deberá ser concreto, objetivo y actualizado con relación a la fecha de la sesión, la carpeta se proporcionará a cada uno de los integrantes del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) junto con la convocatoria, con tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de un día hábil para las sesiones extraordinarias.

La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones tendrá carácter confidencial, la cual no podrá reproducirse, ni compartir con ningún servidor público que no pertenezca al Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR).

NOVENO. - El registro de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico del Comité de Control del Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR).

Los acuerdos indicarán cada uno los nombres de las unidades administrativas responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.

El seguimiento del cumplimiento de estos estará a cargo del Órgano de Control Interno Municipal.

El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) será sometido a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto.

El Secretario dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.

Los acuerdos pendientes de la sesión anterior, tanto los que se encuentren en proceso como los que se proponen como concluidos, deberán analizarse individualmente en riguroso orden. De ser necesario indicar, según sea el caso:

- Causas de atraso y medidas correctivas a realizar.
- Nuevas fechas de compromisos de atención, sin eliminar las anteriores, en caso de reprogramación.

El Órgano Interno de Control deberá validar la atención de todos los acuerdos concluidos, así como los que presenten avance, con base en la información soporte en los lineamientos que regulan el funcionamiento del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) proporcionado el informe de la validación cuando esta se realice para la sesión que corresponda del comité.

Los validados como concluidos serán eliminados del seguimiento.

Los acuerdos que se tomen al final de cada inciso o punto deberán redactarse con toda claridad y precisión, además de contener:

- La problemática a resolver o área de oportunidad a lograr, debidamente especificada cuantitativa y cualitativamente.
- El responsable de su atención.
- La fecha compromiso de conclusión en función del tiempo requerido para su cumplimiento. En asuntos que por su complejidad no permitan establecer una fecha precisa para su cumplimiento, deberán presentar un plan de acción con sus distintas etapas, responsables y resultados a obtener.
- Cada participante, con base en la información presentada en la carpeta, deberá elaborar antes de la sesión "propuesta de acuerdo" que promuevan el logro de los objetivos de la Institución y del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR).
- Los acuerdos de conocimiento, tales como la aprobación del orden del día, del acta de la sesión anterior y de cada informe particular, deberán reportarse como tales en el acta de la sesión y no presentarse posteriormente.

DECIMO. - Acta de Sesiones. Por cada sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) se levantará un acta en la que se indiquen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables de su cumplimiento, así como la firma de cada uno de los presentes. Las actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión. Sólo por excepción, y cuando la situación así lo amerite, se asentarán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la reunión y los acuerdos que se tomen al respecto. El presidente del comité remitirá dentro de los primeros diez días naturales posteriores a la sesión, el proyecto del acta a los miembros del comité para su revisión, quienes en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, por el mismo medio enviarán sus observaciones, para que una vez realizadas las adecuaciones pertinentes sea debidamente firmada y rubricada el acta correspondiente.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada. Las actas deberán firmarse únicamente por los miembros del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR). Los invitados firmarán por excepción sólo cuando asuman compromisos derivados de los asuntos tratados. Los servidores públicos responsables de los acuerdos concentrados en las sesiones, firmarán el acta respectiva con el compromiso personal irrevocable de realizar las acciones que en caso procedan, para cumplirlos en tiempo y forma.

El Presidente del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) determinará la procedencia de promover el fincamiento de responsabilidades a los servidores públicos

responsables de los acuerdos concertados cuando no cumplan con los compromisos que de ellos deriven, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El Presidente y Secretario del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR) mantendrá un control de actas debidamente foliadas.

DECIMO PRIMERO. - Atribuciones del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos (CODIAR). Promover que las dependencias de la Administración Pública Municipal desarrollen sistemas, mecanismos y procedimientos que le permitan generar ahorros e ingresos adicionales, según la naturaleza de su función ya sea de carácter productivo o social. Impulsar y promover la aplicación del Programa de Control Interno, ya vigente en el Municipio de Nezahualcóyotl, implementando de manera permanente un programa estratégico de control que permita a la Institución poner en práctica medidas viables que favorezcan el Fortalecimiento del Control Interno y Riesgos. Propiciar que el Órgano Interno de Control y sus áreas de fiscalización, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas.

Debiendo de contar con un diagnóstico permanentemente actualizado en materia de control interno, áreas críticas de corrupción, indicadores de gestión, método de evaluación, mecanismos para el seguimiento y atención de riesgos. Promover la aplicación oportuna de medidas preventivas y correctivas, para evitar la recurrencia de las variaciones detectadas por las instancias de fiscalización.

En materia de Control y Auditoría, el Órgano de Control Interno presentará al comité las observaciones más relevantes y representativas emitidas por los órganos fiscalizadores y este en su conjunto conocerá las funciones, actividades u operaciones de la Administración, susceptibles de auditar por las autoridades fiscalizadoras.

Promover el establecimiento de políticas y acciones que permitan elevar el grado de la efectividad en todas las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

DECIMO SEGUNDO. - Evaluación y Administración de riesgos. El comité promoverá las Autoevaluaciones del sistema de control interno por cada una de las áreas de la Administración, indistintamente de las facultadas por la ley al Órgano de control Interno y/o entes fiscalizadores externos, en las evaluaciones deberán considerar , la adopción de mejores prácticas de control, prevención y detección de riesgos, entre las áreas de la administración, dando seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las intervenciones de fiscalización, impulsando la atención oportuna e integral de las recomendaciones propuestas por las instancias de control y fiscalización, particularmente de aquellas que se relacionan con observaciones que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial y dar seguimiento a los avances en su atención.

Determinar fechas límite para la solventación de observaciones relevantes, verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios con énfasis, en la aplicación oportuna de sanciones a los responsables de irregularidades o ilícitos con presunto daño patrimonial, en los términos de la Ley.

Requerir el apoyo de las unidades administrativas para la ágil integración de los expedientes con observaciones relevantes con presunta responsabilidad y daño patrimonial, con el propósito de evitar su prescripción y lograr la recuperación de recursos federales, estatales o municipales.

Dar seguimiento a la atención de los acuerdos que tome el Comité, para lograr los objetivos, metas y programas en materia de control y auditoría, relacionados estos con el desempeño institucional y la administración de riesgos.

En Evaluación deberá promover la definición de indicadores y estándares que permitan medir el desarrollo de la gestión y evaluar los resultados alcanzados, de conformidad con la administración.

Conocer y opinar sobre los procedimientos y métodos de autoevaluación y efectuar, en su caso, las recomendaciones que coadyuven a su fortalecimiento; así como promover la corrección oportuna de las desviaciones que se detecten en los procesos de planeación, programación-presupuestario y ejecución de los recursos públicos, sus resultados y los correspondientes al desarrollo administrativo.

Se debe efectuar el seguimiento a su sistema de indicadores de gestión e instrumentos y métodos de evaluación, que le permitan medir y conocer periódicamente el desempeño, con relación a sus objetivos, programas y metas, trabajos que llevara a cabo la UIPE o la Dirección de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación, indistintamente de las que se contraten de manera externa, así como la eficacia en sus resultados y el nivel de eficiencia en el uso de los recursos utilizados para su consecución. Las demás necesarias para el logro de los objetivos, metas, programas en materia de evaluación y riesgos.

El Desarrollo Administrativo se debe promover planes y programas en las áreas administrativas para la modernización y fortalecimiento del control interno de corto, mediano y largo plazo que permitan incrementar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos asignados y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y metas. Promover la simplificación de los procesos administrativos en su conjunto y de cada una de sus unidades administrativas. Promover la modernización de los mecanismos para captar quejas y denuncias, a fin de dar seguimiento oportuno, atender adecuadamente a la sociedad, resolver lo conducente y en su caso, recomendar las modificaciones pertinentes que impidan su recurrencia.

DECIMO TERCERO. - Atribuciones de los Integrantes del Comité de Desempeño Institucional y Administración de Riesgos.

I.- Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- c) Proponer y elaborar el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control y riesgos por conducto del Secretario Técnico del Comité.
- d) Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- e) Proponer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Comité.
- f) Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes áreas administrativas para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación, desarrollo administrativo y riesgos.
- g) Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera por conducto del Secretario Técnico del comité.
- h) Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

- i) Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.
- j) Informar al Presidente Municipal de los asuntos relevantes tratados en el Comité.
- k) Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- l) Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran.
- m) Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Administración Municipal, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables para solventarla.
- n) Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada.
- o) Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y, en su caso, presentar estudio sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Administración.
- p) Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del comité por conducto del Secretario Técnico.
- q) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- r) Promover en las áreas que sus titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

II.- Son Funciones del Secretario Técnico del Comité de Control de Desempeño Institucional y Administración de Riesgos.

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Verificar el quórum.
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.

- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- k) Llevar el registro documental de las delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité.
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- m) Las demás que el presidente le señale.

III.- Atribuciones de los Vocales

- a) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- b) Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las unidades administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, auto supervisión, desarrollo administrativo y riesgos.
- c) Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- d) Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- e) Comunicar al presidente del comité las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
- f) Promover en las áreas que lo integran, conforme a sus atribuciones y las del Comité, que adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.
- g) Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Comité.
- h) Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implementación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Órgano Interno de Control. Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las unidades administrativas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, auto supervisión, riesgos y desarrollo administrativo.
- i) Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en aspectos relacionados con programación-presupuestación de recursos, obra pública, adquisiciones, entre otro.
- j) Solicitar la colaboración de grupos de especialistas en el tema de elaboración de dictámenes para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

- k) Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
- l) Propiciar que las áreas de la administración cuenten con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan la actuación integral del Órgano Interno.
- m) Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.

Con la emisión de estos lineamientos se enfatiza en la necesidad de generar políticas que permitan combatir y mitigar los Riesgos administrativos, por lo que se establecen las siguientes Políticas para atención de todos los Servidores Públicos del Municipio.

POLITICAS DE LA MATRIZ DE RIESGOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2016-2018.

CONSIDERANDO:

Siendo una de las principales atribuciones legales conferidas a la Contraloría Interna Municipal, el de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como aplicar las normas y criterio en materia de control y evaluación, que la ley le confiere en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipio, indistintamente de las conferidas a otras dependencias de la administración en materia de evaluación; con esta consideración y en atención a la conformación del **Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos**, y en cuanto a la supervisión en el cumplimiento de metas y objetivos y toda vez que en la administración 2016-2018, se implementaron los lineamientos para la elaboración del mapa y matriz de riesgos, que permiten se mitiguen permanentemente; de tal manera que una vez identificados plenamente, se de atención a los que son inminentes y catastróficos en caso de que se llegaran a presentar a fin de evitarlos, y dar seguimiento puntual a los demás riesgos que al ser menos probable y de menor gravedad, no dejan de ser un factor para no conseguir las metas en los diferentes programas y acciones de la presente Administración Pública Municipal 2016-2018.

Por lo que al implementar el **Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos** se trata de evitar la discrecionalidad de los servidores públicos que les compete resolver diversos trámites, y por lo tanto impedir actos de corrupción, contando con una herramienta adicional para el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos.

De lo anterior, resulta importante, darle puntual seguimiento a los hallazgos, observaciones y recomendaciones contenidas en las auditorías practicadas a diversas áreas de la Administración Pública Municipal, a fin de que estas sean debidamente atendidas y solventadas, así como no incurrir en las mismas, lo que redundará en el mejoramiento de la función pública, por lo que la Contraloría Interna Municipal hace a bien realizar las Políticas de la Matriz de riesgos con las que se conducirá el Comité de Trabajo de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos y todos los servidores públicos de la Administración Pública de Nezahualcóyotl.

Teniendo como único propósito el de ser un instrumento donde se apoye la Contraloría Interna Municipal de Nezahualcóyotl, para que las acciones del comité, se puedan llevar a cabo en un ámbito de control y vigilancia.

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con las políticas necesarias para que el Comité de Trabajo de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos desarrolle sus actividades con la mayor eficiencia, políticas de carácter obligatorio para su debida atención y cumplimiento:

Informes y Reportes.

- a) Los miembros del Comité de trabajo establecerán los requisitos para que los informes y reportes contengan la documentación indispensable que les permita conocer la problemática para la adecuada toma de decisiones.
- b) Presentar solamente las observaciones relevantes detectadas por las diversas instancias fiscalizadoras, que por su grado de complejidad ameriten un estrecho seguimiento y tratamiento especial, incluyendo las que fueron dadas de alta y atendidas en el periodo de que se trate.

Atribuciones de la Contraloría Interna.

- I. Promover y reportar el avance de los objetivos, metas y programas de Fortalecimiento de Control Interno de la Administración, que se encuentren implementando con relación a los logros obtenidos, observaciones, recomendaciones y hallazgos que tengan que ver con los riesgos.
- II. Reportar el avance e impacto de las acciones de mejora derivadas de las intervenciones de control, en el marco del Fortalecimiento de Control Interno.
- III. Presentar el número de quejas recibidas, resueltas por falta de elementos o por sujeción a procedimiento administrativo disciplinario y en trámite, por área de responsabilidad.

Informes de Gestión de la Administración.

La fuente de información primaria para estos informes deberá ser la Información de las áreas que conforma el comité y comprenderá en forma enunciativa los siguientes aspectos:

Informe de Resultados de:

- I. Los resultados relevantes obtenidos.
- II. Las causas de las variaciones más importantes.
- III. Las acciones correctivas.
- IV. Reporte de variaciones relevantes de resultados.
- V. Variaciones relevantes relativas a estados Presupuestales y Financieros.
- VI. Variaciones relevantes en indicadores de cumplimiento de objetivos estratégicos, que expliquen causas y acciones correctivas.

Asuntos Generales, asuntos adicionales, como proyectos especiales o complejos, que por su relevancia deban incluirse en las sesiones del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Administración de Riesgos.

El Sistema de Control.

El control consistirá en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, este control buscará que los recursos públicos se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía y

que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción, de acuerdo al Programa de Control Interno.

El Sistema de Control evaluará los sistemas de administración y riesgos, buscando su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas.

El Control Interno y Externo.

I. El **Control Interno**. Comprende las acciones de control previo, simultáneo y de verificación indistintamente del que le confiere la Ley al Órgano de Control interno, por lo que es inherente a toda la administración municipal, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se realicen eficiente y correctamente. Debiendo solventar las áreas en cada una de sus direcciones las observaciones, hallazgos, recomendaciones y riesgos que sean detectados por medio del área de Auditoría de la Contraloría Interna Municipal, siendo este previo, simultáneo y posterior:

- a) El control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión administrativa, a partir de la detección de posibles errores en la acción de las áreas que conforman la administración municipal.
- b) El control simultáneo busca corregir los problemas conforme estos se vayan presentando en el ejercicio de la gestión municipal.
- c) El control interno posterior es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control interno municipal, este control posterior busca corregir los problemas luego de que estos se presentan.

Promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Municipio, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y los resultados obtenidos.

Su ámbito debe abarcar a todas las áreas del Municipio y todos los actos y operaciones que las áreas realicen.

II.- El **Control Externo**. Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que aplica la Contraloría Interna Municipal, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la capacitación y el uso de los recursos y bienes de la administración municipal, sea un despacho de auditoría y en su caso las autoridades de auditoría del estado de México y/o Federal.

Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

El control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando lo determina la norma, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección a cargo de la administración municipal.

Para su aplicación de los sistemas de control de forma legal, controles de gestión, control financiero, control de resultados, control de evaluación del control interno o los que sean útiles en función a las características que sean necesarias para llevarlo a cabo, realizándose en forma individual o combinada. Asimismo, podrá realizarse las inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para su total observación.

Del Alcance de la Gestión de Riesgos.

Gestión de Riesgos: Es un proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejora la toma de decisiones organizacionales de la Administración Pública Municipal.

La administración del riesgo para la administración pública municipal en todos sus órdenes ha cobrado hoy mayor importancia, dada la actividad y los constantes cambios que la administración exige estos cambios hacen que la administración municipal deba enfrentarse a factores internos y externos que pueden crear incertidumbre sobre el logro de sus objetivos, metas y desempeño.

La gestión de riesgos comprenderá las siguientes fases para su debida ejecución:

- a) **Identificar el riesgo.** Causas (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo, se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.
- b) **Analizar el riesgo.** Comprende el motivo por el cual se causan los riesgos o medios que dan inicio a los riesgos.
- c) **Efecto de Riesgo.** Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la administración municipal; generalmente se dan sobre las personas o los bienes de la Administración Pública Municipal.
- d) **Calificación del riesgo.** La probabilidad o posibilidad de que suceda algo que dañe, altere o afecte la administración pública municipal.
- e) **Valorar el riesgo.** Una vez que definamos los controles, arroja el riesgo residual y la política de manejo del riesgo encontrado.
- f) **Reducir los riesgos.** Estas acciones privilegiarán la disminución de la vulnerabilidad de la administración pública municipal para que se identifiquen los procesos críticos de las áreas vulnerables, para que se planifiquen y programen las acciones tendientes a su reducción, eliminando las malas prácticas de las estrategias que incrementan los riesgos por área.
- g) **Recuperación de daños.** Proceso que evita que los recursos humanos, económicos y materiales de la administración municipal sean nuevamente vulnerables a los riesgos existentes, debiendo apuntar esto al fortalecimiento de las capacidades de las áreas y desarrollo de ellas.

Tipos de Riesgos

- **Riesgos Operativos:** Provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la administración pública municipal. Es la posibilidad de ocurrencia de aquella situación (interna o externa), que puede afectar negativamente el logro del objetivo, o la gestión de un proceso.
- **Riesgo Estratégico:** Relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas.
- **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- **Riesgos Financieros:** Relacionados con el manejo de los recursos del municipio.
- **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, de ética pública, compromiso ante la comunidad.

- Riesgos de Gestión: se refiere al riesgo derivado de un mal proceso, conforme a lo establecido en el manual de procedimientos.
- Riesgos de Corrupción: aquellos que por la naturaleza de sus actividades se presten a manipulación por parte de los servidores públicos para la obtención de una gratificación ya sea económica o beneficio personal, en las que intervienen:
 - ✓ Adquisiciones
 - ✓ Contratos
 - ✓ Programas sociales
 - ✓ Manejo de dinero
 - ✓ Tramites a la ciudadanía (gratis o con costo)
 - ✓ Suministro (medicamentos, papelería, material)
 - ✓ Entre otros.
- Riesgos Naturales: Se asocia con aquellos eventos naturales que puedan afectar las funciones de la entidad tales como lluvia, temblores, bajas temperaturas, etc.
- Riesgos de Trabajo: se refiere a aquellos riesgos que son provocados dentro del área de trabajo y que pueden afectar las actividades realizadas por el trabajador.
- Riesgos Tecnológicos: Están relacionados con la capacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.
- Riesgos de Impacto: está en función de los efectos o consecuencias generados a la administración por la materialización de los riesgos, puede ser de imagen, legal, confidencialidad de información u operativo.

Cuando la administración del riesgo se implementa y se mantiene, le permite a la administración pública municipal:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la administración municipal.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores del ayuntamiento en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Mejorar el Gobierno Municipal.
- Proteger los recursos del municipio, ya sean de índole Federal, Estatal o propios.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación en todas y cada una de las áreas del municipio.
- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.

- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa de las áreas del municipio.

Gestionar el Riesgo

En términos generales la gestión del riesgo se refiere a los principios y metodología para la gestión eficaz del riesgo, mientras que gestionar el riesgo se refiere a la aplicación de los principios y metodología a riesgos particulares.

La administración del Riesgo comprende el conjunto de elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración de riesgos contribuye a que la administración municipal consolide su Sistema de Control Interno y a que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

Las áreas de la administración pública municipal deben darle cumplimiento a su misión y visión, a través de sus objetivos institucionales enmarcados en su plan de trabajo, los cuales se desarrollan a partir del diseño y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos a ejecutar durante la administración.

El cumplimiento de dichos objetivos puede verse afectado por elementos tanto internos como externos que crean los riesgos frente a todas sus actividades a realizar, razón por la cual se hace necesario contar con acciones tendientes a administrarlos.

El adecuado manejo de los riesgos favorece el desarrollo y crecimiento de la administración, para asegurar el manejo es importante que se establezca el entorno y ambiente organizacional de la administración municipal, la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de modernización de los riesgos, esto es desarrollar lo siguiente:

- Contexto estratégico
- Identificación de riesgos
- Análisis de riesgos
- Valoración de riesgos
- Políticas de administración de riesgos

Identificación del Riesgo.

La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en los factores internos y/o externos analizados por el municipio y que pueden afectar el logro de los objetivos de la administración pública municipal.

Una manera para que todos los servidores de la administración municipal conozcan y visualicen los riesgos es a través de la utilización del formato de identificación de riesgos el cual permite hacer un inventario de los mismos, definiendo en primera instancia las causas con base en los factores de riesgos internos y externos.

Es importante centrarse en los riesgos más significativos para el ayuntamiento, relacionados con los objetivos de los procesos y los objetivos.

Es allí donde, al igual que todos los servidores públicos adoptan un papel proactivo en el sentido de visualizar en sus contextos estratégicos y misionales los factores o causas que pueden afectar el curso de la administración pública.

El riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones del ayuntamiento y afectar el logro de sus objetivos.

Causas: Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo, estos se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo a la administración pública.

Descripción: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.

Efectos: Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetos de la administración municipal; se dan sobre las personas o los bienes materiales, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, interrupción del servicio y de credibilidad y confianza.

Evaluación del Riesgo:

Esto permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la administración; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento en esta administración pública municipal.

El resultado obtenido a través de la valoración del riesgo es denominado también tratamiento del riesgo, ya que se "involucra la selección de una o más opciones para modificar los riesgos y la implementación de tales acciones", así el desplazamiento dentro de la Matriz de Evaluación determinará finalmente la selección de la opción de tratamiento del riesgo, así evitaremos el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.

Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

Reducir el riesgo, implica que tomemos las medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto. La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles, a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

Mapa de Riesgos

En la elaboración del mapa de riesgos representaremos la finalidad de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa. Un mapa de riesgos puede adoptar la forma de un cuadro resumen que muestre cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento, debiendo entonces este Comité de Control de Desempeño Institucional y Administración de Riesgos una vez que todas y cada una de las áreas involucradas hayan realizado sus debidos mapas de riesgos, contar con un informe a efecto de ser supervisado por los integrantes del comité, siendo entonces que cada área del ayuntamiento, presente ante el Órgano de Control Interno Municipal su mapa de riesgo y este a su vez al Comité de Control de Desempeño Institucional y Administración de Riesgos y con ello poder realizar la supervisión y adecuaciones pertinentes para que se realicen en el marco de la normatividad, formalidad y necesidades de cada una de las áreas pertenecientes al ayuntamiento.

Debiendo atender las políticas que identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permitiendo tomar las decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores del ayuntamiento.

Estando a cargo del Órgano de Control Interno los lineamientos para la elaboración del mapa de riesgos y su matriz construido durante el proceso; efectuando el control y el seguimiento, basándose en los planes estratégicos y los objetivos institucionales del ayuntamiento, debiendo contener los siguientes aspectos:

- Los objetivos que se esperan lograr.
- Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo.
- Los riesgos que se van a controlar.
- Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.
- El seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.

Mismo que será revisado y observado en su caso cuando estos no cumplan con dichos elementos, siendo entonces el comité, el responsable de validar, supervisar y observar los mapas de riesgos de todas las áreas pertenecientes al ayuntamiento de Nezahualcóyotl.

La comunicación y consulta de las áreas involucradas y del comité de trabajo, deberían realizarse durante el tiempo necesario con el Órgano de Control interno a fin de que se pueda realizar de la mejor forma todas las etapas de la metodología del proceso para la gestión del riesgo, comunicación importante para garantizar las responsabilidades e implementación de las acciones dentro de cada una de las áreas del municipio que toman las decisiones y las razones por las cuales se requieren las acciones necesarias.

Una vez que se haya diseñado y validado el plan para dirigir los riesgos, en el mapa de riesgos, será necesario el monitoreo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la administración pública municipal, monitoreo esencial para asegurar que las acciones se estén llevando a cabo y avalen la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones para evidenciar todas aquellas situaciones que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas a que se hayan comprometido y planeado cada una de las áreas del ayuntamiento.

El monitoreo estará a cargo de:

- Comité de trabajo de Control de Desempeño Institucional y Administración de Riesgos
- Los Directores de la Administración Pública de Nezahualcóyotl
- Los responsables de los procesos y
- Del Órgano de Control Interno Municipal.

Siendo entonces su finalidad principal la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar el manejo del riesgo.

PRIMERO Los presentes Lineamientos y Políticas son de observancia para todos los Servidores Públicos del Municipio de Nezahualcóyotl.

SEGUNDO: Publíquense los Lineamientos del Comité de Control de Desempeño institucional y Administración de Riesgos y Políticas de la Matriz de Riesgos en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

TERCERO: Los Lineamientos y Políticas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de Nezahualcóyotl.

Dado en la ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México; a los seis días del mes de Noviembre del 2018.

Vo. Bo.
ATENTAMENTE



C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL

Vo. Bo.
ATENTAMENTE



LIC. JOSÉ SALVADOR SALAZAR BARRIENTOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL NEZAHUALCÓYOTL

Vo. Bo.
ATENTAMENTE



C. ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
SUBCONTRALOR INTERNO MUNICIPAL