



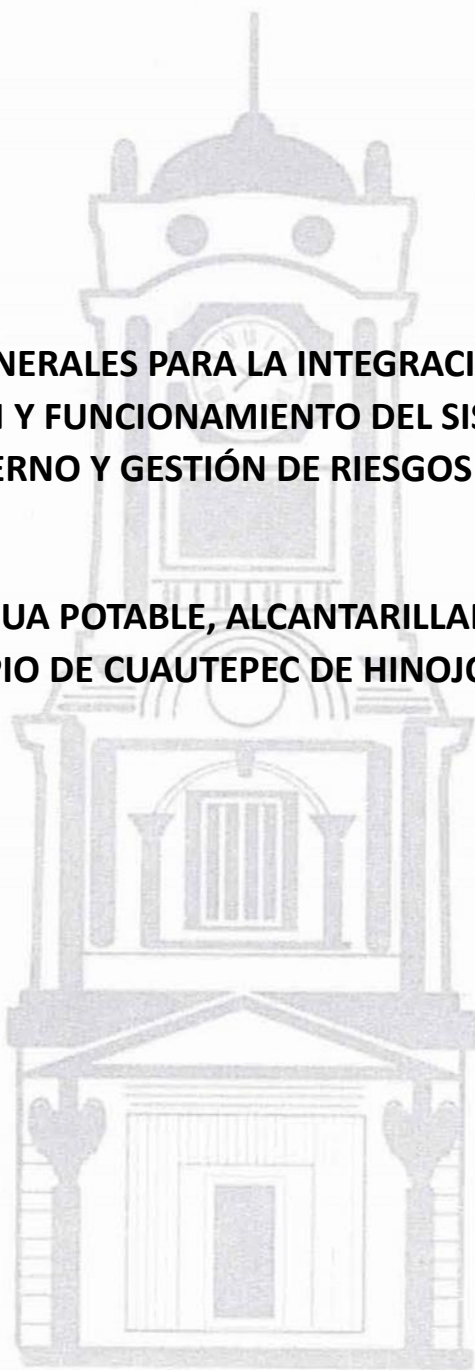
CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA**

**“COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO”**



Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
I. PRESENTACIÓN	7
II. INTRODUCCIÓN	8
III. MARCO JURÍDICO	9
NACIONAL	9
ESTATAL	9
MUNICIPAL	9
INSTITUCIONAL	10
IV. OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos	11
V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	12
5.1 Sobre los Presentes Lineamientos	12
VI. DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	15
6.1 Del Objetivo	15
6.2 De la Integración	15
6.3 De las Atribuciones	16
6.3.1 El Comité tendrá las siguientes atribuciones:	16
6.3.2. De las atribuciones del Presidente:	17
6.3.3. De las atribuciones del Coordinador de Control Interno:	18
6.3.4. De las Atribuciones del Vocal Ejecutivo:	20
6.3.5. De las Atribuciones de los Vocales:	20
6.4 De su funcionamiento	21
6.4.1. De las Convocatorias	21
6.4.2 Del Orden del día	22
6.4.3 Del Quórum Legal	22
6.4.4 De las sesiones	22
6.4.5 De los Acuerdos	23



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

6.4.6 De las Actas	23
6.4.7 De los Suplentes.....	24
6.4.8 De los Invitados a las sesiones	24
VII. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	24
7.1 Introducción.....	24
7.2 Objetivo	25
7.3 De la Autoevaluación.....	25
7.4 Componentes de Control Interno, Principios y Elementos de Control.....	26
7.4.1 Primer Componente: Ambiente de Control	26
7.4.2 Segundo Componente: Administración de Riesgos.....	29
7.4.3. Tercer Componente: Actividades de Control.....	31
7.4.4. Cuarto Componente: Información y Comunicación	33
7.4.5. Quinto Componente: Supervisión	35
7.4.6 Elementos de control adicionales	36
XVIII. DE LOS INFORMES, PROGRAMAS Y REPORTES.....	36
8.1 Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional	36
8.1.1.El informe se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:	36
8.2. Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional	37
8.3. Programa de Trabajo Anual de Control Interno.....	37
8.3.1. El programa se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:	37
8.3.2. Programa de Trabajo Anual de Control Interno modificado	38
8.4. Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Control Interno	39
8.4.1. Los reportes se conformarán con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:	39
8.4.2. Informe de Evaluación a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Control Interno	40
8.5 Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos	40

8.5.1. El PTAAR se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:	40
8.5.2. Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos modificado ..	41
8.5.3. El programa modificado se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:	41
8.5.4. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos	42
8.5.5. Informe de Evaluación a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos.....	43
8.6. Del Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.....	44
8.6.1. El reporte se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:.....	44
IX. DE LA VIGILANCIA.....	44
X. DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	45
10.1 Correos Electrónicos.....	45
10.2 Carpeta Documental	45
10.3 Micrositio Sistema de Control Interno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.	46
10.4 Sistemas y Aplicativos Informáticos.....	46
XI. REGLA DE INTEGRIDAD	46
XII. VIGENCIA	47
XIII. CONSIDERACIONES FINALES	47
XVI. PROCESOS	48
16.1 Proceso para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional	48
16.2 Proceso para la Administración de Riesgos.....	50
16. 3 Proceso para las sesiones del Comité de Control Interno.....	52

Acuerdo por el cual los integrantes de la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo”; en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 36 último párrafo y 37 fracción XIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, como Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo, expide el presente con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Con fecha 31 de diciembre del año de 1999, entró en vigor la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, la cual establece que los organismos operadores se crearán previo acuerdo de los Ayuntamientos y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO. De conformidad con lo previsto en el artículo 37 fracción XIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, la Junta de Gobierno tiene la facultad y obligación de aprobar y expedir los Lineamientos Generales para la Integración, Organización, Implementación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo”.

TERCERO. Que es necesario contar con las disposiciones básicas para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno Institucional, que promueva la eficiencia y eficacia de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo”, por lo que el Modelo de Control Interno, es un instrumento que atiende los conceptos, componentes, principios, puntos de interés, objetivos y mecanismos de control, supervisión y evaluación que las diferentes Órganos y Unidades Administrativas del Organismo Operador Municipal. Debe instaurar para el fortalecimiento de los procesos en el logro de sus objetivos, metas y programas institucionales.

CUARTO. Que, durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes, para con ello mejorar sus funciones y la gestión gubernamental, prevenir, erradicar la corrupción y desarrollar un sistema integral de rendición de cuentas.

QUINTO. Que el 23 de noviembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, el cual establece en su numeral “3.4. Consideraciones Adicionales”, en específico en la sección “Aplicación en las Instituciones” en donde señala que el Marco está diseñado para aplicarse como un modelo de Control Interno para todas las instituciones del Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Cada ente público puede adaptar en lo aplicable dicho modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas normativa y acatar los componentes, principios y puntos de interés del Marco.

SEXTO. Que el 23 de noviembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en

materia de Control Interno del Estado de Hidalgo y que en su Artículo Primero establece que se pone a consideración de sus municipios.

SÉPTIMO. Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauteppec de Hinojosa, Hidalgo”, promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño Institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el Control Interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

OCTAVO. Que el Sistema de Control Interno es una valiosa herramienta de carácter preventivo que permite a la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauteppec de Hinojosa, Hidalgo”, dar seguimiento a sus procesos e incidir en el cumplimiento de obligaciones y obtención de los objetivos, así como también se impulsa la cultura de la autoevaluación y permite prevenir los riesgos que afectan el logro de los resultados, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas.

En virtud de lo anterior, se tiene a bien, expedir el presente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA “COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO”

I. PRESENTACIÓN

La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémec de Hinojosa, Hidalgo, tiene como objeto brindar servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición final de aguas residuales de manera eficiente, eficaz, aplicando los estándares de calidad previstos en las normas oficiales mexicanas, procurando garantizar el acceso al agua potable en cantidad y calidad, en igualdad para los habitantes del Municipio de Cuauhtémec de Hinojosa, Hidalgo.

En este sentido se hace necesario implementar al interior de la Comisión Nacional un "Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgos" que defina los elementos que los Órganos y Unidades Administrativas deben observar para prevenir y mitigar los riesgos, y que ello permita una adecuada realización de las operaciones administrativas, la protección de los activos, el cumplimiento de las normas y la generación de información de calidad, veraz y oportuna, además de un comportamiento de integridad y ético de las y los servidores públicos.

El marco metodológico que se servirá de base para el Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos se desprende de las acciones que ha promovido la Auditoría Superior de la Federación, y que se reflejan en el *"Estudio de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal"* y el *"Estudio Técnico para la Promoción de la Cultura de Integridad en el Sector Público"*.

Adicionalmente, este Organismo Público Descentralizado debe observar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con ello las normas que de esta emanen, por lo que en atención a las diversas reformas realizadas en materia de Control Interno a los marcos normativos de los que esta Comisión es parte, el Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos de esta Comisión ha considerado necesario fortalecer el control interno, a través de las presentes "Normas para la Implementación del Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgos" a efecto de que las mismas contribuyen al cumplimiento de los fines, objetivos y metas de la institución.

II. INTRODUCCIÓN

En un contexto de creciente demanda ciudadana por servicios públicos eficientes, transparentes y sostenibles, la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauteppec de Hinojosa, Hidalgo” se enfrenta al reto de elevar sus estándares de operación y gobernanza. La implementación de un sistema de control interno robusto y una gestión de riesgos estratégica no solo permite cumplir con las normativas establecidas por los órganos fiscalizadores, sino que representa una oportunidad invaluable para construir confianza, prevenir irregularidades y optimizar recursos.

A través del fortalecimiento de procesos clave como la planeación, supervisión, evaluación y rendición de cuentas, estas herramientas contribuyen a generar una cultura institucional basada en la integridad, la eficiencia y la mejora continua. Además, permiten anticipar y mitigar riesgos que podrían comprometer la calidad de los servicios hídricos, garantizar la sostenibilidad financiera y promover la toma de decisiones informadas.

Este esfuerzo se alinea con los principios de buena administración pública y responde al compromiso de la Comisión con la ciudadanía de Cuauteppec de Hinojosa, al buscar que cada gota de agua represente también un acto de responsabilidad, transparencia y servicio.

III. MARCO JURÍDICO

El Control Interno y Gestión de Riesgos a cargo de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, se regirá por un conjunto normativo, el cual es enunciativo mas no limitativo, a saber, el siguiente:

NACIONAL

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- *Ley General de Desarrollo Social.*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental.*
- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*
- *Ley de Coordinación Fiscal.*
- *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.*
- *Ley de Planeación.*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.*
- *Programa Nacional Hídrico.*
- *Plan Nacional de Desarrollo.*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores de Resultados.*

ESTATAL

- *Constitución Política del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.*
- *Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación de Desempeño.*
- *Lineamientos Específicos del Sistema Estatal de Evaluación de Desempeño.*
- *Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.*
- *Plan Estatal de Desarrollo Vigente.*
- *Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado Vigente.*

MUNICIPAL

- *Plan Municipal de Desarrollo.*



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAX.

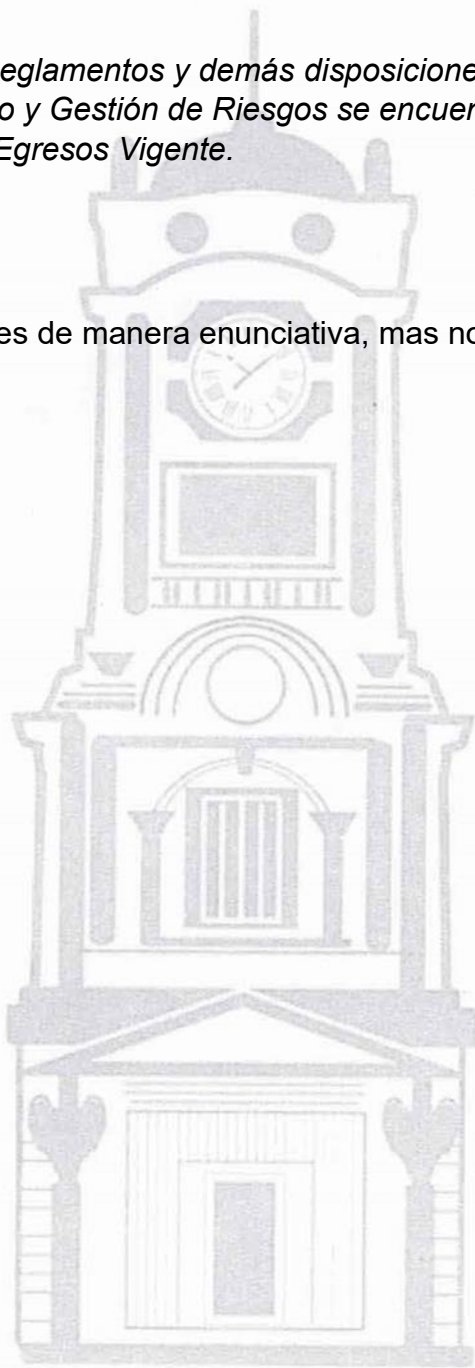
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

➤ *Plan Municipal de Desarrollo Urbano.*
➤ *Presupuesto de Egresos Vigente.*

INSTITUCIONAL

- *Los Manuales, Reglamentos y demás disposiciones internas que en materia de Control Interno y Gestión de Riesgos se encuentren vigentes.*
- *Presupuesto de Egresos Vigente.*

Entendiendo la anteriores de manera enunciativa, mas no limitativas.



IV. OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Objetivo General

Fortalecer el desempeño institucional de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo mediante la implementación de un sistema de control interno y gestión de riesgos que promueva la transparencia, la eficiencia operativa y la rendición de cuentas, asegurando la continuidad y calidad de los servicios públicos prestados.

Objetivos Específicos

- **Establecer mecanismos de control** que permitan identificar, prevenir y corregir desviaciones en los procesos administrativos, financieros y operativos.
- **Implementar un modelo de gestión de riesgos** que evalúe periódicamente amenazas internas y externas que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Fomentar una cultura organizacional basada en la ética**, la responsabilidad y la mejora continua entre el personal de la Comisión.
- **Optimizar el uso de recursos públicos**, asegurando la ejecución eficiente y transparente de programas y proyectos relacionados con el agua potable y saneamiento.
- **Mejorar los procesos de toma de decisiones**, mediante la disponibilidad de información confiable, oportuna y relevante derivada del sistema de control interno.
- **Cumplir con la normativa vigente** en materia de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas ante los entes reguladores y la ciudadanía.

V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

5.1 Sobre los Presentes Lineamientos.

5.1.1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el marco de actuación que se observará para implementar el Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos en la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

5.1.2. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

5.1.3. La aplicación de lo dispuesto por estos lineamientos será responsabilidad de los Órganos y Unidades Administrativas de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

5.1.4. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

Administración de Riesgos: Proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, en el cumplimiento de sus objetivos;

Administración: Personas titulares de las Unidades Administrativas;

CAPASCHH: Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

Comité: Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

Componentes de Control Interno: Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión;

Control Interno: Proceso que involucra al personal de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales, la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos contrarios a la integridad;

Elementos de control: Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, en su Sistema de Control Interno Institucional;

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional o Informe Anual: Informe mediante el cual se dará a conocer el estatus que tiene el Sistema de Control Interno Institucional;

Mapa de riesgos: Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

Matriz de Administración de Riesgos/Matriz: Herramienta en la que se registra el diagnóstico general de los riesgos detectados, para establecer las estrategias y áreas de oportunidad conforme las etapas de la metodología de administración de riesgos;

Mejora continua: Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Institucional;

MEMICI: Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo;

MICI: Marco Integrado de Control Interno;

Órgano Interno de Control: Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, y que conforme a sus respectivas atribuciones es competente para aplicar la Ley en materia de responsabilidades administrativas;

PBR: Presupuesto Basado en Resultados.

Principios: Respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de Control Interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un Sistema de Control Interno apropiado;

Procesos adjetivos: Aquellos necesarios para la gestión interna de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, y que dan soporte a los procesos sustantivos;

Procesos sustantivos: Son los correspondientes a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos o PTAAR: Documento aprobado que contiene los riesgos, las acciones y plazos a cumplir anualmente en materia de Administración de Riesgos;

Programa de Trabajo Anual de Control Interno o PTACI: Documento aprobado que deriva del Sistema de Control Interno Institucional y que contiene las acciones y plazos a cumplir anualmente en materia de Control Interno;

Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos: Reporte relacionado con los riesgos identificados en el ejercicio fiscal inmediato anterior;

Reporte de Avance Trimestral del PTAAR: Documento mediante el cual se establece el avance trimestral respecto a la mitigación de los riesgos y el cumplimiento de las acciones correspondientes al Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos;

Reporte de Avance Trimestral del PTACI: Documento mediante el cual se establece el avance trimestral en el cumplimiento de las acciones de control correspondientes al Programa de Trabajo Anual de Control Interno;

Riesgo: El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad e impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos institucionales. De acuerdo con la norma ISO 37001, se entenderá como el efecto de la incertidumbre;

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

Sistema de Control Interno Institucional o SCII: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, para dar certeza a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable que permitan el logro de sus objetivos y metas;

TIC's: Tecnologías de Información y Comunicaciones; y

Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas comprendidas en el Estatuto Orgánico de la "Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepéc de Hinojosa, Hidalgo".

VI. DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

6.1 Del Objetivo.

El Comité tiene como propósito instaurar y fortalecer el Sistema del Control Interno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo”, promoviendo la eficiencia, eficacia y economía como parte de la Administración Pública, implementando estrategias y acciones que contribuyan al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, previniendo con ello actos de corrupción y agregando valor a la gestión institucional.

6.2 De la Integración.

La integración e instalación del Comité deberá llevarse a cabo a través de una reunión plenaria y hacerse constar en un acta, la cual deberá de contener como mínimo la fecha de creación, nombres y cargos de las personas servidoras públicas designadas, así como las firmas de los involucrados. Los cargos designados serán de carácter honorífico.

El Comité se integrará por los siguientes cargos:

1. Presidente: La o el Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo (con derecho a voz y voto de calidad);

2. Coordinador de Control Interno: Titular de la Unidad Administrativa que designe la o el Director General para ocupar el cargo (con derecho a voz y voto);

3. Vocal Ejecutivo: Titular de la Unidad Administrativa que designe la o el Director General para ocupar el Cargo (con derecho a voz y voto);

4. Vocales: Titulares de las Unidades Administrativas a excepción del designado como Coordinador de Control Interno, Vocal Ejecutivo o Presidente (con derecho a voz y voto);

5. Responsables de la vigilancia: Titular del Órgano Interno de Control y Comisario de acuerdo a lo previsto en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo (con derecho a voz).

6.3 De las Atribuciones.

6.3.1 El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.** Aprobar el Orden del día, considerando las propuestas del Coordinador de Control Interno y los Vocales;
- 2.** Aprobar el Programa de Trabajo Anual del Control Interno;
- 3.** Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- 4.** Autorizar la modificación al Programa de Trabajo Anual del Control Interno;
- 5.** Aprobar el Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos;
- 6.** Autorizar la modificación al Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos;
- 7.** Aprobar acuerdos y estrategias para fortalecer el Sistema del Control Interno Institucional, derivado de la revisión y análisis de:
 - a)** Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;
 - b)** Reprogramación o replanteamiento de las acciones del PTACI y PTAAR;
 - c)** Reportes de Avance Trimestral del PTACI y PTAAR;
 - d)** Observaciones y/o recomendaciones que emitan el Órgano Interno de Control y/o el Comisario en su carácter de responsables de vigilancia; y
 - e)** Áreas de oportunidad detectadas en la ejecución de los procesos sustantivos y adjetivos.
- 8.** Dar seguimiento a los acuerdos y estrategias establecidas para fortalecer el SCII e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- 9.** Aprobar la metodología para la autoevaluación del SCII y dar seguimiento a su cumplimiento;
- 10.** Proponer acciones para la mejora del SCII;

11. Aprobar la metodología para la Administración de Riesgos, y dar seguimiento a su cumplimiento;

12. Analizar la pertinencia, suficiencia y efectividad de las estrategias y acciones de control establecidos para mitigar los riesgos;

13. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional derivado del seguimiento a los indicadores correspondientes;

14. Aprobar el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas y aplicativos informáticos que faciliten el adecuado y correcto funcionamiento del SCII;

15. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

6.3.2. De las atribuciones del Presidente:

1. Determinar de manera conjunta con el Coordinador de Control Interno los asuntos del Orden del día, considerando las propuestas de los vocales;

2. Presidir las sesiones;

3. Declarar el quorum legal;

4. Someter a votación de los integrantes del Comité los acuerdos;

5. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;

6. Autorizar la participación de invitados en las sesiones cuando así se requiera por los asuntos a tratar;

7. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y estrategias establecidas para fortalecer el SCII;

8. Proponer acciones para la mejora del SCII;

9. Promover la capacitación y actualización de conocimientos en materia de Control Interno;

10. Dirigir el buen funcionamiento del SCII; y

11. Las demás que contribuyan al fortalecimiento del SCII.



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE INDIAROSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

6.3.3. De las atribuciones del Coordinador de Control Interno:

- 1.** Ser el canal de comunicación e interacción entre la Comisión y el Órgano Interno de Control y Comisario respecto al establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y fortalecimiento del SCII;
- 2.** Representar al Comité en los asuntos a que haya lugar;
- 3.** Elaborar y proponer al Presidente los asuntos del Orden del día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los Vocales;
- 4.** Elaborar y presentar al Comité la fecha propuesta para las sesiones ordinarias y extraordinarias para su aprobación;
- 5.** Remitir convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias con la propuesta del Orden del día al Presidente del Comité;
- 6.** Convocar para la celebración de sesiones, extraordinarias cuando haya asuntos que por naturaleza lo ameriten;
- 7.** Previo al inicio de la sesión verificar la existencia de quórum legal;
- 8.** Someter los acuerdos del Comité a votación;
- 9.** Aprobar los acuerdos y estrategias necesarias para fortalecer el SCII;
- 10.** Revisar las actas de las sesiones para posteriormente recabar la firma de los integrantes del Comité, así como llevar su control y resguardo;
- 11.** Proponer acciones para la mejora del SCII;
- 12.** Revisar, presentar el PTACI y PTAAR, y si fuera el caso sus modificaciones, al Comité para su aprobación;
- 13.** Revisar y presentar al Comité la propuesta de modificación al PTACI para su aprobación;
- 14.** Revisar y presentar al Comité el PTAAR para su aprobación;
- 15.** Revisar y presentar al Comité la propuesta de modificación del PTAAR para su aprobación;



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

16. Revisar y presentar al Comité el Informe Anual y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;

17. Revisar y presentar al Comité la metodología para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y la metodología para la Administración de Riesgos para su aprobación;

18. Coordinar la correcta aplicación de la metodología para la autoevaluación del SCII y de la metodología para la Administración de Riesgos;

19. Revisar y presentar al Comité los Reportes de Avance Trimestral del PTACI y PTAAR;

20. Revisar y coordinar la atención al Informe de evaluación e Informe de resultados que emita el Órgano Interno de Control;

21. Revisar y presentar al Comité el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;

22. Revisar y presentar al Comité la Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de riesgos;

23. Coadyuvar en la elaboración de estrategias para la mitigación de las áreas de oportunidad detectadas en los procesos sustantivos y adjetivos;

24. Presentar al Comité la metodología para la Administración de Riesgos para su aprobación;

25. Coordinar la correcta aplicación de la metodología para la Administración de Riesgos;

26. Coordinar la integración de la información necesaria para la realización del diseño, desarrollo e implementación de los sistemas y aplicativos informáticos que faciliten el adecuado y correcto funcionamiento del SCII y posteriormente proporcionarla a la Unidad Administrativa correspondiente;

27. Difundir en el Micrositio las evidencias que sustenten el SCII;

28. Resguardar los documentos relacionados con el SCII y Administración de riesgos; y

29. Ser el canal de comunicación entre el Comité y las Unidades Administrativas, respecto al establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y fortalecimiento del SCII;

30. Las demás que contribuyan al fortalecimiento del SCII y las que así determine el Comité.

6.3.4. De las Atribuciones del Vocal Ejecutivo:

1. Dar seguimiento al cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos, estrategias y acciones establecidas para fortalecer el SCII;
2. Vigilar que se ejecuten los acuerdos emitidos por el Comité en materia de su competencia;
3. Coordinar los trabajos de las personas que funjan como Enlace del Comité de Control Interno, así como del GTCI;
4. Convocar al GTCI y moderar las reuniones de trabajo;
5. Coordinar las reuniones y actividades del GTCI;
6. Las demás que contribuyan al fortalecimiento del SCII y sean propias de los Vocales y las que así determine el Comité.

6.3.5. De las Atribuciones de los Vocales:

1. Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día;
2. Aprobar los acuerdos y estrategias necesarias para fortalecer el SCII;
3. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos, estrategias y acciones establecidas para fortalecer el SCII;
4. Proponer la participación de invitados en las sesiones cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
5. Proponer acciones para la mejora del Control Interno;
6. Coadyuvar al buen funcionamiento del SCII;
7. Coadyuvar en la autoevaluación del SCII;
8. Realizar propuestas para la atención de las observaciones y/o recomendaciones que emita el Órgano Interno de Control y/o el Comisario;

9. Realizar propuestas de mejora a los controles establecidos en el proceso de Administración de Riesgos, derivado del análisis a la pertinencia, suficiencia y efectividad;
10. Realizar propuestas para la mitigación de los riesgos detectados;
11. Elaborar estrategias para la mitigación de las áreas de oportunidad detectadas en la ejecución de los procesos institucionales y sus recurrencias;
12. Constatar que se aplique correctamente la metodología para la autoevaluación del SCII;
13. Constatar que se aplique correctamente la metodología para la Administración de Riesgos;
14. Proponer los mecanismos, herramientas entre otros que permitan identificar, analizar y evaluar los avances del SCII; y
15. Las demás que contribuyan al fortalecimiento del SCII y las que así determine el Comité.

6.4 De su funcionamiento.

6.4.1. De las Convocatorias.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser enviadas a los integrantes e invitados, a través del Coordinador de Control Interno, con al menos cinco días hábiles de anticipación; en las cuales se deberá indicar la fecha, hora, lugar y/o modalidad en la que se desarrollarán, así como la información correspondiente a los asuntos a tratar.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, las convocatorias deberán ser enviadas a los integrantes e invitados a través del Coordinador de Control Interno, con al menos dos días hábiles de anticipación con los elementos que se enuncian en el párrafo anterior.

Las convocatorias podrán notificarse de manera digital, a través del sistema de comunicación que se encuentra disponible o de manera impresa, las cuales deberán ser firmadas y selladas respectivamente, según corresponda.



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Para el caso de las convocatorias a las reuniones de trabajo de Control Interno, estas serán enviadas mediante correo electrónico institucional, con al menos dos días hábiles de anticipación, previa autorización de las personas titulares de cada Unidad Administrativa.

6.4.2 Del Orden del día

El Orden del día es el documento mediante el cual se dan a conocer los asuntos a tratar en las sesiones, el cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a) Pase de lista de asistencia;
- b) Declaración de quórum;
- c) Aprobación del Orden del día;
- d) Asuntos por tratar en la sesión;
- e) Asuntos Generales; y
- f) Cierre de sesión.

6.4.3 Del Quórum Legal

El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que participen la o el Presidente o la o el Presidente suplente y el Coordinador de Control Interno o su suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Coordinador de Control Interno levantará constancia del hecho y realizará nuevamente la convocatoria para realizar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

6.4.4 De las sesiones

Posterior a la firma del acta de integración e instalación se deberá llevar a cabo la primera sesión del Comité, a efecto de formalizar el inicio de las actividades a realizar dando cumplimiento a los presentes Lineamientos.



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

El Comité deberá celebrar como mínimo cuatro sesiones ordinarias al año, una al cierre de trimestre, para la presentación de los Reportes de Avance Trimestral correspondientes al PTACI y PTAAR.

El Comité podrá realizar las sesiones extraordinarias que así considere necesarias con la finalidad de atender los asuntos correspondientes al Control Interno que por su importancia y urgente solución requieren de atención inmediata.

En caso de que algún integrante no pueda asistir, el suplente deberá presentarse en su representación, para lo cual deberá informar por escrito tal situación al Coordinador de Control Interno a efecto de considerarlo en el orden del día.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual a través de aplicativos informáticos que permitan desahogar los asuntos a tratar en el Orden del día.

6.4.5 De los Acuerdos

Los acuerdos deberán de establecer una acción concreta, precisar a los responsables de su atención y fecha estimada que permita su cabal cumplimiento.

Para que los acuerdos sean válidos deberán de ser votados por la mitad más uno de los integrantes del Comité que hayan asistido, en caso de empate el Presidente o Presidente suplente contará con voto de calidad.

Al final de la sesión, el Coordinador de Control Interno o su suplente dará lectura a los acuerdos aprobados, mismos que deberán de ser plasmados en el Acta correspondiente.

El Coordinador de Control Interno remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

6.4.6 De las Actas

Por cada sesión del Comité se elaborará un acta y el Coordinador de Control Interno la remitirá a los integrantes del Comité y si fuera el caso, a los invitados, para su revisión y emisión de comentarios, previo a recabar las firmas correspondientes.

El acta contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a) Fecha y lugar de la celebración de la sesión;
- b) Número de acta;

c) Nombres y cargos de los integrantes, suplentes e invitados;

d) Orden del día;

e) Acuerdos;

f) Cierre de la sesión; y

g) Firma autógrafa de los integrantes del Comité o suplentes en su caso, así como de los invitados que asistan a la sesión. (solo cuando sean responsables de atender acuerdos, estableciendo el nombre, puesto, área y objeto por el que se invitó a la(s) persona(s) respectiva(s).

6.4.7 De los Suplentes

La o el Presidente, la o el Coordinador de Control Interno y las o los Vocales en la primera sesión designarán a un suplente de nivel jerárquico inmediato inferior quien los suplirán en sus ausencias, dichos suplentes asumirán en las sesiones todas las atribuciones de los integrantes, en el caso del Titular del Órgano Interno de Control y el Comisario podrán de así considerarlo nombrar un suplente.

6.4.8 De los Invitados a las sesiones

Podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con derecho a voz:

a) Personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva; y

b) Personas externas a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.

VII. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

7.1 Introducción

El Sistema de Control Interno Institucional abarca procesos, mecanismos y elementos controlados, los cuales son ejecutados por la o el Director General del Organismo, la Administración y las personas servidoras públicas de la "Comisión de



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo, quienes en conjunto son el elemento central sobre el que recae la aplicación, mejora y fortalecimiento del Control Interno, por lo que cada uno de ellos deberá contar con el compromiso y la responsabilidad de informar a su superior jerárquico sobre las deficiencias, riesgos asociados y actualizaciones necesarias que identifique en los procesos sustantivos y adjetivos en los que participan y/o son responsables.

Para tal fin, la Institución con base en lo establecido en el MICI y el MEMICI podrá diseñar e implementar diversas herramientas y mecanismos que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a efecto de prevenir posibles riesgos que afecten el desarrollo de los procesos sustantivos y adjetivos.

7.2 Objetivo

Fortalecer el SCII a través de autoevaluaciones que permitan verificar la existencia, suficiencia y efectividad de mecanismos de control en los procesos sustantivos y adjetivos, para el diseño e implementación de acciones que conduzcan a una seguridad razonable y coadyuven al logro de los objetivos y metas institucionales.

7.3 De la Autoevaluación

El SCII deberá ser autoevaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio, por las personas servidoras públicas responsables de los procesos sustantivos o adjetivos y se apoyarán en el Comité, identificando la existencia, suficiencia y efectividad de la implementación de los 5 Componentes de Control Interno, 17 principios y elementos de control, conservando la evidencia documental y/o electrónica que lo acredite, dicha evidencia deberá de tenerla a disposición de las instancias que la soliciten.

Para la selección de los procesos sustantivos o adjetivos a evaluar, se podrán considerar los siguientes criterios, los cuales son enunciativos más no limitativos:

- a) Contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Institución;
- b) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados;
- c) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad y de corrupción; y
- d) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

7.4 Componentes de Control Interno, Principios y Elementos de Control

7.4.1 Primer Componente: Ambiente de Control

Es la base del Control Interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

7.4.1.1. Principio 1.- Mostrar actitud de respaldo y compromiso

7.4.1.1.1. Elementos de control:

a) Misión, visión, objetivos y metas institucionales alineados a los instrumentos de planeación y normativas vinculatorias;

b) La existencia de un Código de Ética y un Código de Conducta, los cuales sirvan como disposiciones para impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores, principios y reglas de integridad que guíen la labor cotidiana;

c) Difusión del Código de Ética y Código de Conducta a todo el personal de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

d) Difusión del Código de Ética y Código de Conducta a otras personas con las que se relaciona la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, (terceros, tales como: Entidades Fiscalizadas contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.);

e) Solicitud por escrito a todo el personal de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con los Códigos de Ética y de Conducta;

f) Mecanismo para evaluar el conocimiento del personal en relación a los Códigos de Ética y de Conducta;

g) Procedimientos o mecanismos de verificar y evaluar el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta;

g) Existencia de un Comité de Ética formalmente establecido; y

h) Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.

7.4.1.2. Principio 2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia

7.4.1.2.1. Elementos de control:

- a)** Procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los principios, valores y reglas de Ética y Conducta de la Comisión;
- b)** Medios oficiales para recibir y dar atención oportuna a denuncias ciudadanas sobre posibles violaciones a los principios, valores y reglas de Ética y Conducta;
- c)** La existencia de un Comité de Ética a cargo de las investigaciones derivadas de denuncias por actos contrarios a la ética que involucren a personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- d)** Informes sobre el resultado de las investigaciones derivadas de denuncias por actos contrarios a la ética que involucren a personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- e)** Comités internos para el tratamiento de asuntos relacionados a las funciones operativas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, así como sus reglas o lineamientos de operación; y
- f)** Implementación de un mecanismo específico para la atención oportuna, registro, análisis y seguimiento de denuncias.

7.4.1.3. Principio 3.- Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad

7.4.1.3.1. Elementos de control:

- a)** Reglamento Interior debidamente actualizado, autorizado y publicado, en el que se establezca su organización, funcionamiento y atribuciones;
- b)** Estructura Orgánica actualizada, autorizada y publicada que permita la planeación, ejecución, control y evaluación en la consecución de sus objetivos y metas institucionales;
- c)** Manual de Organización actualizado, autorizado y publicado;

d) Líneas de comunicación e información formalmente establecidas al interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo; y

e) Manuales de Procedimientos actualizados, autorizados y publicados.

7.4.1.4. Principio 4.- Demostrar compromiso con la competencia por merito

7.4.1.4.1. Elementos de control:

a) Catálogo de Cargos y Perfiles de Puestos debidamente actualizado, autorizado y publicado;

b) Programa de Capacitación para el personal de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

c) Procedimiento o mecanismo formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo; y

d) Manual, lineamientos o documento similar debidamente actualizado, autorizado y publicado para los procesos que se ejecutan.

7.4.1.5. Principio 5.- Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

7.4.1.5.1. Elementos de control:

a) Responsable de coordinar las actividades del SCII;

b) Manual, lineamientos o documento similar debidamente autorizado, actualizado y publicado que establezca la responsabilidad del personal en materia de Control Interno; y

c) Personal certificado o con las competencias requeridas para vigilar, deliberar y evaluar el Control Interno.

7.4.2 Segundo Componente: Administración de Riesgos

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción, por lo que se deberá de evaluar si se cumple con lo siguiente:

7.4.2.1. Principio 6.- Definir objetivos y tolerancias al riesgo

7.4.2.1.1. Elementos de control:

- a)** Misión y Visión y objetivos institucionales formalmente establecidos y alineados a su mandato legal;
- b)** Las personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo, conocen la misión y visión institucionales;
- c)** Plan en el que se establezcan sus objetivos estratégicos conforme las categorías de operación, información y cumplimiento y metas en términos cuantificables y medibles;
- d)** Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos;
- e)** Presupuestación, programación, distribución y asignación de los recursos con base en los objetivos establecidos para la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo;
- f)** Objetivos y metas específicas para las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo; y
- g)** Mecanismos de difusión de los objetivos establecidos por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo , en su Plan Estratégico, así como los objetivos específicos de las Unidades Administrativas al personal responsable de su cumplimiento.

7.4.2.2. Principio 7.- Identificar, analizar y responder a los riesgos

7.4.2.2.1. Elementos de control:

- a)** Metodología debidamente autorizada y actualizada para la administración de riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas;
- b)** Comité específico responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos;
- c)** Riesgos identificados que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- d)** Evaluación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- e)** Estrategias para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- f)** Mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analicen sus variaciones; y
- g)** Promover la capacitación y sensibilización en materia de administración de riesgos y evaluar el grado de compromiso institucional en esta materia.

7.4.2.3. Principio 8.- Considerar el riesgo de corrupción

7.4.2.3.1. Elementos de control:

- a)** Identificación de los diferentes tipos de corrupción que puedan ocurrir al interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- b)** Identificación de probabilidad de transgresiones a la integridad en el uso de los recursos públicos como el desperdicio, mal uso o el abuso de los mismos;
- c)** Identificación de los factores de riesgo como lo son la presión, la oportunidad y racionalidad (triángulo del fraude); y

d) Establecer estrategias y actividades de control que eviten la probabilidad de actos de corrupción al interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepic de Hinojosa, Hidalgo.

7.4.2.4. Principio 9.- Identificar, analizar y responder al cambio

7.4.2.4.1. Elementos de control:

a) Identificación y análisis a los cambios que impactan a las condiciones internas, incluyendo las modificaciones a programas o actividades institucionales, así como los cambios en el entorno municipal;

b) Planes de sucesión y plan de contingencia derivado de posibles cambios en el personal, con la finalidad de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos y metas institucionales; y

c) La existencia de un Sistema de Control Interno susceptible a modificaciones derivado de los cambios internos o externos detectados, con la finalidad de evitar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

7.4.3. Tercer Componente: Actividades de Control

Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las Unidades Administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

7.4.3.1. Principio 10.- Diseñar actividades de control

7.4.3.1.1. Elementos de control:

a) Actividades diseñadas, actualizadas, formalizadas y publicadas que permitan controlar todos los procesos y que con base en la Administración de Riesgos le permita prevenir, detectar o mitigar la ocurrencia de malas prácticas y actos de corrupción;

b) Procesos sustantivos debidamente registrados y soportados con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes;

c) Instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de evaluación, con



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

prioridad a las de mayor importancia, a efecto de dar atención inmediata y abatir su recurrencia a través de acciones correctivas, preventivas y de mejora;

d) Mecanismo de guarda y custodia de la información física y digital, así como espacios físicos exclusivos que garanticen su correcta utilización y disponibilidad en el momento que sea requerida por el personal de las diferentes Unidades Administrativas;

e) Mecanismo de control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos de la Institución;

f) Lineamientos internos que permitan controlar y asegurar los procesos para la obtención de recursos financieros;

g) Lineamientos internos que permitan garantizar y justificar una correcta erogación de los recursos financieros;

h) Mecanismos de control formalmente establecidos o políticas para asegurar que las transacciones u operaciones para la obtención y aplicación de recursos son efectuadas con oportunidad y por el personal autorizado; y

i) Conciliación periódica de los registros (contables) con los recursos (financieros y materiales), para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, fraude, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

7.4.3.2. Principio 11.- Diseñar actividades para los sistemas de información

7.4.3.2.1. Elementos de control:

a) Lineamientos o documento análogo diseñado, actualizado, formalizado y documentado para la adquisición, mantenimiento, soporte, desarrollo, uso y desecho de las tecnologías de la información;

b) Sistemas y aplicativos informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades y procesos; y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que cuentan con su respectivo manual de usuario; y

c) Políticas o lineamientos o documento similar debidamente autorizado y actualizado para la seguridad de los sistemas y aplicativos informáticos que establezcan claves de acceso a los mismos, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados y antivirus, entre otros aspectos.

7.4.3.3. Principio 12.- Implementar actividades de control

7.4.3.3.1. Elementos de control:

a) Actividades de control implementadas y actualizadas por medio de políticas, lineamientos, procedimientos y otros medios de similar naturaleza en todos los procesos de cada Unidad Administrativa que permitan garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales; y

b) Plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas y aplicativos informáticos que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos asociados directamente a los procesos por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

7.4.4. Cuarto Componente: Información y Comunicación

Es la información de calidad que la Administración y las personas servidoras públicas generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el SCII y dar cumplimiento a su mandato legal.

7.4.4.1. Principio 13.- Usar información de calidad

7.4.4.1.1. Elementos de control:

a) Procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes confiables de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre las actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable;

b) Políticas o lineamientos para garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y egresos sea emitida con las siguientes características: apropiada, veraz, oportuna, completa, exacta y que cumpla con la normativa aplicable;

c) Responsables de generar información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, en su Plan Estratégico y Programas Anuales; y

d) Información periódica y relevante de los avances en la atención de acuerdos y compromisos de las reuniones de los Comités internos, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados; y

e) Responsables de elaborar información sobre la gestión financiera para cumplir con las obligaciones en materia de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fiscalización y Rendición de Cuentas.

7.4.4.2. Principio 14.- Comunicar internamente

7.4.4.2.1. Elementos de control:

a) Políticas, lineamientos o disposiciones mediante las cuales se establezcan los medios formales de comunicación al interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo;

b) Portal de internet mediante el cual se publique información de calidad y relevancia para el desempeño de actividades de todo el personal; y

c) Evaluaciones periódicas a los métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad y de manera oportuna en todos los niveles de la estructura organizacional.

7.4.4.3. Principio 15.- Comunicar externamente

7.4.4.3.1. Elementos de control:

a) Políticas o lineamientos mediante las cuales se establezcan los medios formales de comunicación al exterior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo;

b) Portal de internet mediante el cual se publique información de calidad e importancia para otras Entidades Públicas, así como para la ciudadanía en general;

c) Evaluaciones periódicas a los métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna; e

d) Implementación de un mecanismo específico para la atención oportuna, registro, análisis y seguimiento de denuncias.

7.4.5. Quinto Componente: Supervisión

Son las actividades establecidas y operadas por el Comité designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al Control Interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza y se apoya, por lo general, en el área de auditoría interna o unidades específicas para llevarla a cabo.

Las Entidades Fiscalizadoras y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el Control Interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del Control Interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

7.4.5.1. Principio 16.- Realizar actividades de supervisión

7.4.5.1.1. Elementos de control:

- a) Comité destinado a realizar la tarea de supervisión al Control Interno;
- b) Autoevaluaciones a su SCII con el propósito de emitir un informe para conocer su grado de efectividad;
- c) Evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y adjetivos de manera interna para determinar la suficiencia y efectividad de los controles;
- d) Evaluaciones externas donde se emita un informe acerca de los resultados de Control Interno; y
- e) Bases de referencia para supervisar el control interno con la finalidad de revelar debilidades y deficiencias detectadas.

7.4.5.2. Principio 17.- Evaluar los problemas y corregir las deficiencias

7.4.5.2.1. Elementos de control:

- a) Implementación de acciones de mejora o para corregir deficiencias detectadas al control interno; y
- b) Supervisar que las acciones correctivas y preventivas se lleven a cabo de manera oportuna para la corrección de errores o deficiencias detectadas.

7.4.6 Elementos de control adicionales

Con el propósito de fortalecer el SCII el Coordinador de Control Interno podrá poner a consideración del Comité la incorporación de Elementos de control los cuales deberán basarse en lo establecido en el MICI y MEMICI en virtud de los problemas, debilidades, hallazgos y áreas de oportunidad identificadas. En caso de su aprobación deberán incorporarse al PTACI con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento correspondiente.

XVIII. DE LOS INFORMES, PROGRAMAS Y REPORTE

8.1 Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Es el documento mediante el cual se dará conocer el estatus que tiene el SCII en relación con el cumplimiento del PTACI, plasmando, las debilidades y áreas de oportunidad detectadas, así como las acciones a realizar para su atención.

El Coordinador de Control Interno deberá presentar este informe a la persona titular del Órgano Técnico, y al Órgano Interno de Control, a más tardar el último día hábil del mes de enero; y al Comité en la primera sesión ordinaria del año siguiente al que se informa.

8.1.1.El informe se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a)** Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
 - Porcentaje general de cumplimiento a los Componentes de Control Interno; y
 - Porcentaje de cumplimiento en cada componente de Control Interno;
- b)** Debilidades, áreas de oportunidad y hallazgos en el SCII;
- c)** Estatus del cumplimiento de las acciones establecidas en el PTACI;
- d)** Resultados alcanzados con la implementación de las acciones, y en caso contrario las justificaciones por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones establecidas el PTACI;
- e)** Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones que conforman el PTACI; y
- f)** Anexos: Autoevaluación del SCII y el proyecto del PTACI del ejercicio fiscal posterior al que se informa.



CAPASCHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

8.2. Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

El Órgano Interno de Control deberá evaluar el Informe Anual, elaborando un Informe de Resultados, el cual contendrá las observaciones que correspondan y las aportaciones al proyecto del PTACI, mismo que será presentado al Director General y al Coordinador de Control Interno, de manera previa, y al Comité en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal posterior al que se informa.

8.3. Programa de Trabajo Anual de Control Interno

Es el documento que contiene las acciones a realizar durante un ejercicio fiscal, mismas que darán atención a las áreas de oportunidad detectadas en la autoevaluación del SCII; y su integración será realizada, por los Vocales del Comité, quienes lo remitirán al Coordinador para su revisión y posterior aprobación del Comité.

8.3.1. El programa se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Fecha de elaboración;
- b) Fecha de aprobación;
- c) Ejercicio fiscal correspondiente al PTACI;
- d) Componentes, Principios y Elementos de control;
- e) Acciones;
- f) Objetivos;
- g) Metas programadas;
- h) Periodo de cumplimiento;
- i) Unidad Administrativa responsable;
- j) Informe sobre la acción; y
- k) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

Las acciones deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán al Comité las justificaciones correspondientes, considerando que estas acciones, previo análisis, deberán de ser establecidas directamente en el PTACI del ejercicio fiscal posterior.

8.3.2. Programa de Trabajo Anual de Control Interno modificado

El PTACI podrá ser modificado cuando las Unidades Administrativas responsables así lo requieran, para ello deberán remitir al Coordinador de Control Interno, el anexo de modificaciones, indicando las justificaciones correspondientes para que estas sean integradas al Reporte de Avance trimestral que corresponda y presentadas al Comité para su aprobación, en la próxima sesión ordinaria.

Asimismo, el PTACI podrá ser modificado derivado de que se hayan identificado áreas de oportunidad adicionales, determinando las acciones para su atención, mismas que deberán ser aprobadas por el Comité.

8.3.2.1. El PTACI modificado se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Ejercicio fiscal correspondiente al PTACI;
- b) Componentes, Principios y Elementos de control;
- c) Acciones;
- d) Objetivos;
- e) Metas programadas;
- f) Periodo de cumplimiento;
- g) Unidad Administrativa responsable;
- h) Informe sobre la acción; y
- i) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

8.4. Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Control Interno

Es el documento que muestra el avance trimestral de las acciones de control establecidas en el PTACI, cuya finalidad es dar seguimiento al cumplimiento de los elementos de Control Interno.

Las Unidades Administrativas responsables deberán presentar al Coordinador de Control Interno sus avances trimestrales con la evidencia documental y/o electrónica que lo acredite, conforme el ámbito de su competencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, a efecto de ser integrados en su oportunidad por el Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos.

Posteriormente, el Coordinador de Control Interno, revisará el Reporte de Avance Trimestral integrado con la información de cada Unidad Administrativa, para posteriormente presentarlo:

- a) Al Órgano Interno de Control para que esta instancia pueda emitir su Informe de Evaluación, previo a la sesión; y
- b) Al Comité, en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

8.4.1. Los reportes se conformarán con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Trimestre reportado;
- b) Acciones;
- c) Objetivos;
- d) Metas programadas;
- e) Metas alcanzadas;
- f) Avance programático;
- g) Unidad Administrativa responsable;
- h) Informe sobre la acción;
- i) Medios de verificación;

j) Observaciones (Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones programadas);

k) Conclusión general sobre el avance de la atención a las acciones programadas;

l) Anexo de modificaciones (si fuera el caso); y

m) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

8.4.2. Informe de Evaluación a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Control Interno

El Órgano Interno de Control emitirá su Informe de Evaluación conforme las características y elementos que considere pertinentes, para presentarlo:

a) A la persona titular de la institución y al Coordinador de Control Interno dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTACI; y

b) Al Comité en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

8.5 Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos

Es el documento que contiene los riesgos que derivado de su evaluación requieren ser administrados mediante estrategias y acciones de control, mismas que se ejecutaran durante el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de fortalecer el SCII.

8.5.1. El PTAAR se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

a) Fecha de elaboración;

b) Fecha de aprobación;

c) Nombre de la Unidad Administrativa responsable;

d) Descripción del proceso;

e) Mecanismo para identificar el riesgo;

f) Riesgo;

- g) Clasificación del riesgo;
- h) Factores de riesgo;
- i) Estrategia para administrar el riesgo;
- j) Descripción de acciones;
- k) Periodo de cumplimiento;
- l) Informe sobre la acción; y
- m) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

Las acciones deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán al Comité las justificaciones correspondientes, considerando que estas acciones, previo análisis, deberán de ser establecidas directamente en el PTAAR del ejercicio fiscal posterior.

8.5.2. Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos modificado

El PTAAR podrá ser modificado cuando las Unidades Administrativas responsables así lo requieran, para ello deberán remitir al Coordinador de Control Interno, el anexo de modificaciones, indicando las justificaciones correspondientes para que estas sean integradas al Reporte de Avance trimestral que corresponda y presentadas al Comité para su aprobación, en la próxima sesión ordinaria.

Asimismo, el PTAAR podrá ser modificado derivado de que se hayan identificado riesgos, determinando las acciones de control para su atención, mismas que deberán ser aprobadas por el Comité.

8.5.3. El programa modificado se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Fecha de elaboración;
- b) Fecha de aprobación;
- c) Nombre de la Unidad Administrativa responsable;
- d) Descripción del proceso;

- e) Mecanismo para identificar el riesgo;
- f) Riesgo;
- g) Clasificación del riesgo;
- h) Factores de riesgo;
- i) Estrategia para administrar el riesgo;
- j) Descripción de acciones;
- k) Periodo de cumplimiento;
- l) Informe sobre la acción; y
- m) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

8.5.4. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos

Es el documento que muestra el avance trimestral de las acciones de control establecidas en el PTAAR, cuya finalidad es dar seguimiento a las estrategias determinadas.

Las Unidades Administrativas responsables deberán presentar al Coordinador de Control Interno sus avances trimestrales con la evidencia documental y/o electrónica que lo acredite, conforme el ámbito de su competencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, a efecto de ser integrados en su momento por el Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos.

Posteriormente, el Coordinador de Control Interno, revisará el Reporte de Avance Trimestral integrado con la información de cada Unidad Administrativa, para posteriormente presentarlo:

- a) Al Órgano Interno de Control para que esta instancia pueda emitir su Informe de Evaluación previo a la sesión; y
- b) Al Comité, en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

8.5.4.1. Los reportes se conformarán con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Trimestre que se reporta;
- b) Nombre de la Unidad Administrativa responsable;
- c) Descripción del proceso;
- d) Mecanismo para identificar el riesgo;
- e) Riesgo;
- f) Clasificación del riesgo;
- g) Factores de riesgo;
- h) Estrategia para administrar el riesgo;
- i) Descripción de acciones;
- j) Periodo de cumplimiento;
- k) Informe sobre la acción;
- l) Medios de verificación;
- m) Observaciones;
- n) Anexo de modificaciones (si fuera el caso); y
- o) Nombre y firma de elaboración, revisión y de autorización.

8.5.5. Informe de Evaluación a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos

El Órgano Interno de Control emitirá su Informe de Evaluación conforme las características y elementos que considere pertinentes, para presentarlo:

- a) A la persona titular de la institución y al Coordinador de Control Interno dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTAAR; y
- b) Al Comité en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

8.6. Del Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos

Es el documento mediante el cual se informa el comportamiento de los riesgos identificados durante el ejercicio fiscal, a efecto de fortalecer la Administración de Riesgos, mismo que deberá presentarse al Comité en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal posterior al reportado.

8.6.1. El reporte se conformará con los siguientes elementos que son enunciativos mas no limitativos:

- a) Fecha;
- b) Nombre de la Unidad Administrativa;
- c) Riesgos con cambios de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto;
- d) Riesgos modificados en su conceptualización;
- e) Riesgos nuevos;
- f) Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- g) Variación del total de riesgos por cuadrante; y
- h) Conclusiones sobre los resultados programados en relación con los alcanzados, tanto cuantitativos como cualitativos de la Administración de Riesgos.

IX. DE LA VIGILANCIA

La vigilancia será realizada a través del Órgano de Interno de Control de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, quien en el ámbito de su competencia promoverá, evaluará y fortalecerá el buen funcionamiento del Control Interno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, y actuará conforme sus respectivas atribuciones.

X. DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo, podrá hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación, desarrollando o implementando sistemas o aplicativos informáticos que faciliten el funcionamiento del SCII con el objeto simplificar, agilizar, manejar, integrar y procesar la información y documentación correspondiente.

Por lo anterior, se deberá de contar con lo siguiente:

10.1 Correos Electrónicos

Las cuentas de correo electrónico institucional son una herramienta que facilitarán la comunicación entre el Coordinador de Control Interno, los integrantes del Comité y las Unidades Administrativas, estas cuentas deberán constar en el padrón de cuentas de correo electrónico que para tal efecto autorice el Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos, estas cuentas serán permanentes y transferibles a las personas servidoras públicas designados y será su responsabilidad el uso adecuado de las mismas.

10.2 Carpeta Documental

Con la finalidad de establecer un mecanismo donde se almacene la información correspondiente a los trabajos de Control Interno, se creará una Carpeta Documental, la cual estará bajo la responsabilidad del Coordinador de Control Interno y a la que tendrán acceso el Presidente y Vocales, a efecto de guardar, concentrar, compartir y consultar información de relevancia para el Comité, considerando que la información es de carácter enunciativo y no limitativo se enlistan algunos de los documentos que deberán de incluirse en esta carpeta:

- a) Programa de Trabajo Anual de Control Interno, Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos y sus Reportes de Avance Trimestral;**
- b) Modificaciones del Programa de Trabajo Anual de Control Interno y del Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos;**
- c) Informe Anual del estado de guarda el Sistema del Control Interno;**

- d) Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos;
- e) Matriz de Administración de Riesgos;
- f) Mapa de Riesgos;
- g) Actas de las sesiones;
- h) Seguimiento y atención de los acuerdos del Comité; y
- i) Entre otros.

10.3 Micrositio Sistema de Control Interno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

Esta herramienta tecnológica servirá para dar a conocer información relacionada con el Control Interno Institucional y se encontrara en la página web oficial de la **Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo**, a saber <https://cuautepechidalgo.gob.mx/capaschh/> en la cual se podrán consultar las acciones que se desarrollan al interior del Organismo Operador Municipal, para fortalecer el SCII, en ella se difundirá información relevante del Control Interno.

10.4 Sistemas y Aplicativos Informáticos

Para el adecuado y correcto funcionamiento del Control Interno el Coordinador de Control Interno previa aprobación del Comité podrá solicitar la realización del diseño, desarrollo e implementación de los sistemas y aplicativos informáticos que se requieran.

XI. REGLA DE INTEGRIDAD

En apego al contenido del Código de Ética, de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, el personal de este Organismo Operador, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

XII. VIGENCIA

7.1 Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

7.2 Estos Lineamientos Generales deberán ser publicados en la página oficial de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

7.3 Dentro de los sesenta días hábiles posteriores al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se instalará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en caso de no haberse instalado el mismo.

7.4 Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en los presentes Lineamientos a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

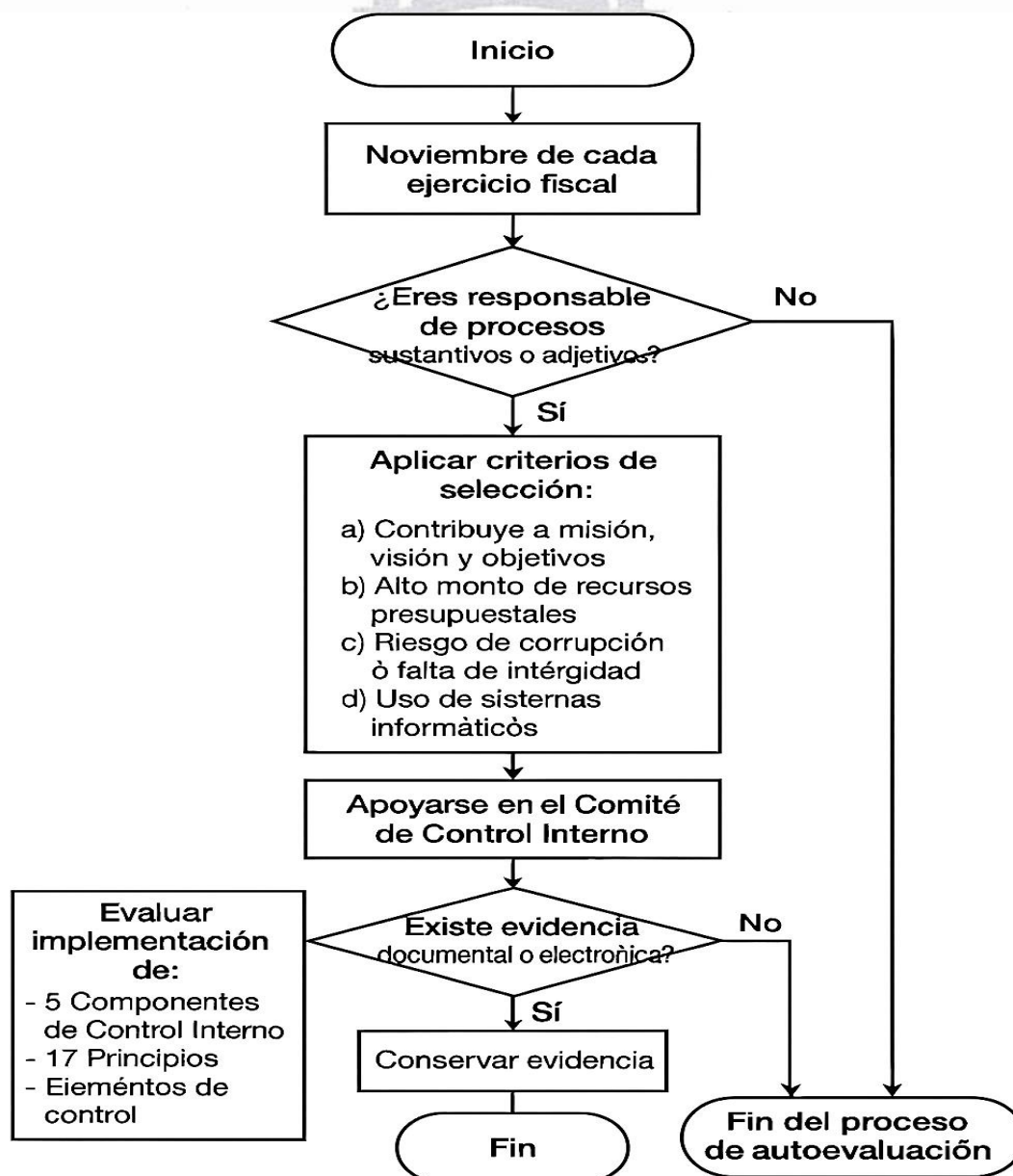
XIII. CONSIDERACIONES FINALES

Los presentes Lineamientos pueden estar sujetos a actualizaciones, toda vez que el Control Interno es un proceso dinámico no limitativo en su diseño, implementación y operación, por lo que este Organismo Operador estará en constante búsqueda de mecanismos y herramientas que promuevan el fortalecimiento y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

XVI. PROCESOS

16.1 Proceso para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Objetivo: implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional de manera eficaz y eficiente en todos los niveles y Unidades Administrativas del Organismo Operador.



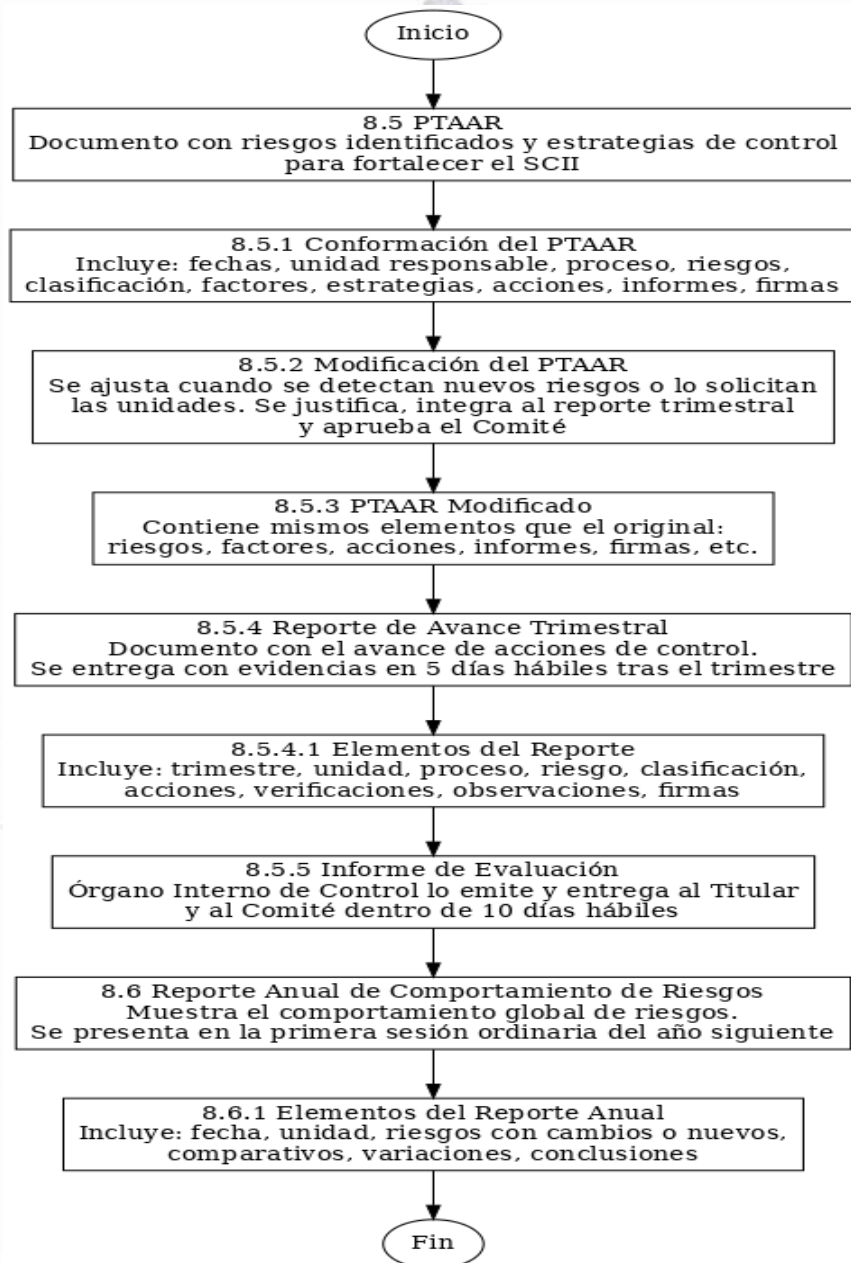
Nota: Diagrama de flujo del proceso de autoevaluación del SCII.

Nº	Etapas del Proceso	Descripción
1	Inicio	Se activa el proceso en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.
2	Identificación de responsables	Personas servidoras públicas responsables de procesos sustantivos o adjetivos inician la evaluación.
3	Selección de procesos a evaluar	Se eligen los procesos con base en criterios enunciativos.
4	Aplicación de criterios de selección	Se consideran los siguientes criterios: a) Misión, visión y objetivos b) Recursos asignados c) Riesgo de corrupción d) Uso de sistemas informáticos
5	Apoyo del Comité de Control Interno	Los responsables se apoyan en el Comité para realizar la evaluación.
6	Evaluación de implementación	Se analiza la existencia, suficiencia y efectividad de: - 5 Componentes de Control Interno - 17 Principios - Elementos de control
7	Conservación de evidencia	Se guarda evidencia documental y/o electrónica que respalde la evaluación.
8	Disponibilidad de evidencia	La evidencia debe estar disponible para las instancias que la soliciten.
9	Fin del proceso	Se concluye la autoevaluación anual del SCII.

Nota: Tabla de Secuencia del proceso de autoevaluación del SCII.

16.2 Proceso para la Administración de Riesgos

Objetivo: definir estrategias y acciones para responder a los riesgos detectados, incluidos los de corrupción, asegurando el logro de los objetivos institucionales conforme los requisitos que establece el Sistema de Gestión Integral, en términos de calidad, transparencia y rendición de cuentas.

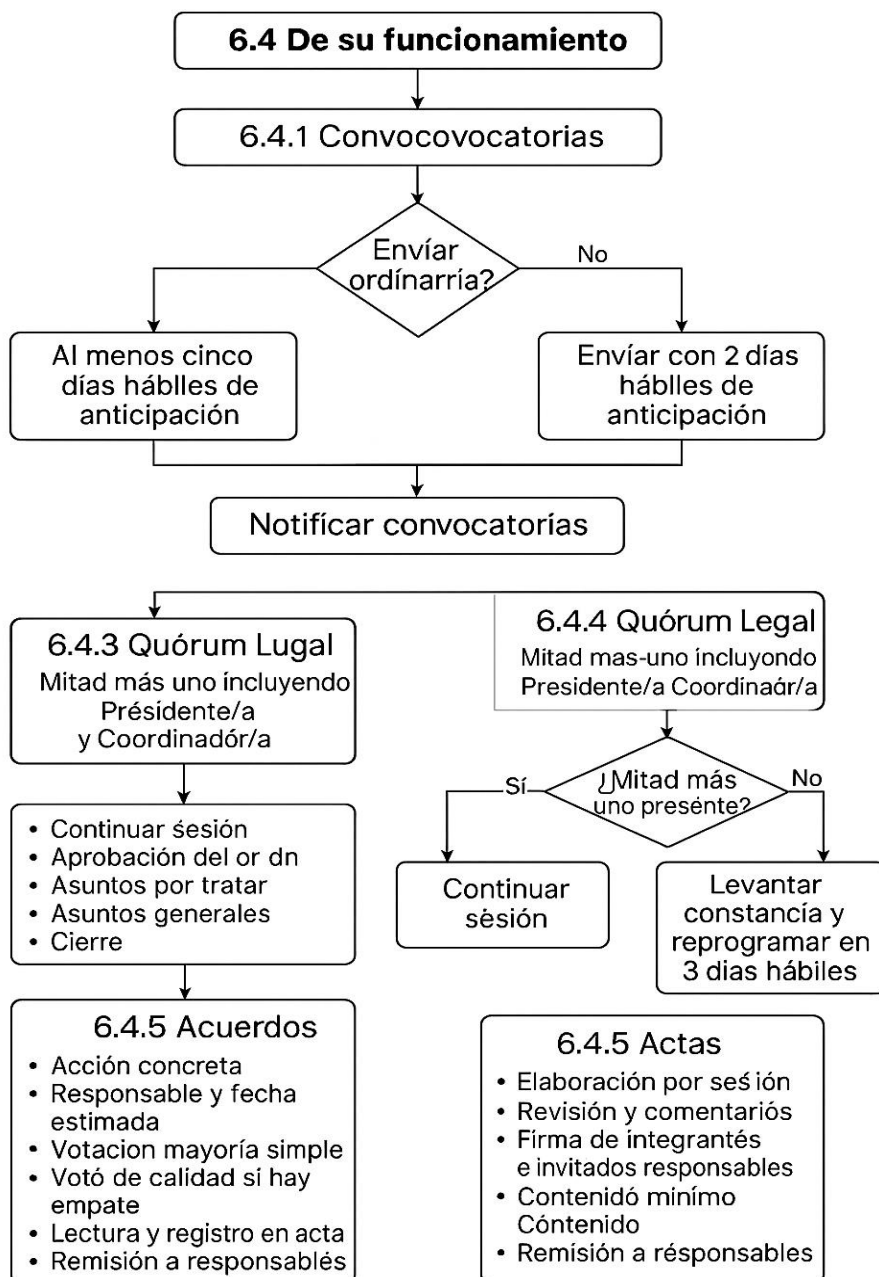


Nota: Diagrama de flujo del proceso del Proceso de Administración de Riesgos.

Secuencia	Proceso / Documento	Descripción	Responsable / Acción	Plazo / Nota
1	Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos (PTAAR)	Documento con riesgos identificados y estrategias de control para fortalecer el SCII	Unidad Administrativa responsable	Durante el ejercicio fiscal
2	Conformación del PTAAR	Definir fechas, unidad responsable, proceso, riesgos, clasificación, factores, estrategias, acciones, informes y firmas	Unidad Administrativa	Antes del inicio del ejercicio fiscal
3	Modificación del PTAAR	Ajuste del PTAAR cuando se detecten nuevos riesgos o lo soliciten unidades; se justifica, integra al reporte trimestral y aprueba el Comité	Unidad Administrativa / Coordinador de Control Interno / Comité	Según necesidad o detección de riesgos
4	PTAAR Modificado	Documento actualizado con los mismos elementos del PTAAR original	Unidad Administrativa / Comité	Continuo durante el ejercicio fiscal
5	Reporte de Avance Trimestral	Mostrar avance de acciones de control y estrategias implementadas	Unidad Administrativa entrega al Coordinador de Control Interno	5 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre
6	Elementos del Reporte Trimestral	Trimestre, unidad, proceso, riesgo, clasificación, factores, estrategia, acciones, periodo, informes, verificaciones, observaciones, modificaciones, firmas	Unidad Administrativa	Cada trimestre
7	Informe de Evaluación	Evaluación por Órgano Interno de Control, entrega al Titular y al Comité	Órgano Interno de Control	10 días hábiles tras recepción del reporte
8	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos	Informe del comportamiento global de riesgos para fortalecer la administración de riesgos	Unidad Administrativa	Primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal siguiente
9	Elementos del Reporte Anual	Fecha, unidad, riesgos modificados o nuevos, comparativos, variaciones, conclusiones	Unidad Administrativa	Anual, al cierre del ejercicio fiscal

16. 3 Proceso para las sesiones del Comité de Control Interno

Objetivo: constituir un grupo colegiado que coadyuve en el cumplimiento y fortalecimiento del Sistema del Control Interno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo, para el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, previniendo con ello actos de corrupción y agregando valor a la gestión institucional.



Nota: Diagrama de flujo de los Procesos de Sesiones del Comité.

Paso	Etapas del Proceso	Descripción	Responsable Principal
1.1	Preparación de convocatoria	Envío de convocatoria con fecha, hora, lugar/modalidad y asuntos a tratar.	Coordinador de Control Interno
1.2	Clasificación de sesión	Determinar si es ordinaria (5 días hábiles) o extraordinaria (2 días hábiles).	Coordinador de Control Interno
1.3	Notificación de convocatoria	Envío digital o impreso, según corresponda.	Coordinador de Control Interno
1.4	Reuniones de trabajo	Convocatoria vía correo institucional, previa autorización de titulares.	Coordinador + Titulares de Unidades
2.1	Elaboración del Orden del Día	Documento con estructura mínima: lista, quórum, aprobación, asuntos, generales y cierre.	Coordinador de Control Interno
3.1	Verificación de quórum	Validar asistencia de la mitad más uno, incluyendo Presidente y Coordinador o sus suplentes.	Coordinador de Control Interno
3.2	Reprogramación por falta de quórum	Levantar constancia y convocar nueva sesión en los siguientes tres días hábiles.	Coordinador de Control Interno
4.1	Realización de la sesión	Sesión presencial o virtual, con participación de suplentes si aplica.	Comité en pleno
5.1	Votación de acuerdos	Aprobación por mayoría simple; voto de calidad del Presidente en caso de empate.	Comité en pleno
5.2	Lectura y registro de acuerdos	Coordinador lee acuerdos y los registra en el acta.	Coordinador de Control Interno
5.3	Remisión de acuerdos	Envío a los responsables para su cumplimiento.	Coordinador de Control Interno
6.1	Elaboración del acta	Redacción del acta con contenido mínimo y remisión para revisión.	Coordinador de Control Interno
6.2	Firma del acta	Firma por integrantes y responsables invitados.	Comité e invitados responsables
7.1	Designación de suplentes	Se realiza en la primera sesión; deben tener nivel jerárquico inmediato inferior.	Presidente, Coordinador y Vocales
8.1	Participación de invitados	Asisten con voz servidores públicos o externos según los temas tratados.	Comité (decisión de invitación)

Nota: Tabla de secuencia de procesos relativo a las Sesiones del Comité.

Revisó y Autorizó

Arq. Alejandro Peralta Castelán

Suplente del Presidente de la Junta de
Gobierno de la CAPASCHH

L.D. Juan Luis Hernández Cazares
Comisario de la CAPASCHH

I.Q. Diana Castelán Rivera

Directora General de la Comisión de
Agua Potables, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de
Cuauhtepéc de Hinojosa, Hgo.

Mtra. María Nancy Hernández Escamilla
Síndico Procuradora Hacendaria

Mtra. Rebeca Fernández Roldán
Tesorera Municipal

C. Martha Patricia Torres Ramírez
Regidora Comisionada

Arq. Emmanuel Paredes Martínez
Suplente del Director General de Obras,
Servicios Municipales y Ecología

L.D. Maritza Pérez Hernández
Representante de la Comisión Estatal
del Agua y Alcantarillado

L.I. Admin Ramírez Ocadiz
Secretario de la Junta de Gobierno