	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla; 31 fracción III inciso d) de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; artículos 1, 78 fracción IV, 88 bis y 169 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal; primero, título tercero, capítulo I, punto 22 y punto 23 fracción primera numeral 4 del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno; primero, punto 22 y 23 fracción I, numeral 4 del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que Emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla; 81 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla y 11 fracción XI y 13 fracción XIV del Reglamento de la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, se expiden los presentes:

## LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA


### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

**Artículo 2.** El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos es un órgano constituido por las personas servidoras públicas que tienen el propósito de identificar, analizar, evaluar y comunicar los riesgos asociados con las actividades de las dependencias y entidades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de las metas y objetivos de manera razonable.

**Artículo 3.** Para los efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

- I. **Dependencias:** A las Secretarías u homólogas que conforman la Administración Centralizada y Descentralizada de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias derivadas de estas, que auxilian al/a la Presidente(a) Municipal, en la coordinación y despacho de los asuntos de una rama determinada de la actividad administrativa.
- II. **Enlace:** Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.
- III. **Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos donde el fideicomitente sea el Municipio, creados por acuerdo del Cabildo Municipal a propuesta de la persona servidora pública en el cargo de Presidente(a) Municipal, así como los organismos públicos municipales descentralizados creados por Decreto del Congreso del Estado.

	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

- IV. **Grupo de Trabajo y/o GTAR:** El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla.
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla.
- VI. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- VII. **Unidades administrativas:** Direcciones, Jefaturas y demás áreas adscritas a las Dependencias y Entidades.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 4.** El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos estará integrado por los siguientes miembros propietarios:

- I. Presidente(a): La persona titular de la Contraloría Municipal.
- II. Secretario(a) Ejecutivo(a): Coordinador(a) de Control Interno.
- III. Vocales: Las personas titulares de las Dependencias.
- IV. Enlaces del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.


**Artículo 5.** Para el caso de las entidades, el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. Presidente(a): La persona titular de la Contraloría Municipal.
- II. Secretario(a) Ejecutivo(a): Coordinador(a) de Control Interno.
- III. Vocales: Las personas titulares de las Gerencias.
- IV. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.

**Artículo 6.** Los miembros propietarios del Grupo de Trabajo podrán designar un suplente, quien deberá conocer los asuntos que trata este órgano. La designación deberá notificarse por escrito dirigido al/a la Secretario(a) Ejecutivo(a) de la que se dejará constancia en el acta.

En caso de ausencia del/la Presidente(a) del Grupo, éste será suplido por el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) quien, además de sus funciones, presidirá la sesión.

**Artículo 7.** A solicitud de cualesquiera de los miembros del Grupo de Trabajo, se podrá invitar a las reuniones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a

	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01


consideración del Grupo de Trabajo, quienes tendrán el carácter de invitados y solo permanecerán en la reunión durante la presentación y discusión del tema para el que fueron invitados.

Los invitados se obligan a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la legislación aplicable.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 8.** Para el cumplimiento del objeto, le corresponde al Grupo de Trabajo:

- I. Formular un cronograma de trabajo para cada ejercicio fiscal, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, especificando las actividades a realizar, designación de responsables y fechas de compromiso para la entrega de productos.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobadas.
- III. Aprobar el calendario anual de reuniones ordinarias.
- IV. Ejercer, a través del/de la Secretario(a) Técnico(a), la administración ordenada y segura de los archivos documentales y electrónicos que se generen con motivo del trabajo colegiado.
- V. Verificar que los responsables de los procesos institucionales realicen una autoevaluación de control interno y establezcan programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas.
- VI. Monitorear, a través del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a) del Grupo de Trabajo y en coordinación con los Enlaces de Administración de Riesgos, el debido cumplimiento en la entrega correcta y oportuna de los requerimientos de información que formulen los entes fiscalizadores, y de autoridades competentes, en los temas de la competencia del Grupo de Trabajo.
- VII. Identificar riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, para evaluarlos, haciendo la medición potencial en la materialización de actos irregulares y omisiones que impidan, interrumpan u obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, infrinjan normas y generen actos de corrupción que pudieran afectar la correcta salvaguarda de la función de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla y la correcta administración de los recursos públicos a su cargo.
- VIII. Promover en las dependencias y unidades administrativas la formalización de actividades de control apropiadas, suficientes e idóneas para administrar y mitigar los riesgos a los que están expuestos sus procesos; a través de procedimientos y otros medios de similar naturaleza mismos que deberán estar documentados.

	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

**Artículo 9.** Son atribuciones del/de la Presidente(a) del Grupo:


- I. Determinar conjuntamente con el/la Secretario(a) Ejecutivo(a), los asuntos del Orden del día a tratar en las reuniones, considerando las propuestas de los vocales, en su caso.
- II. Presidir las sesiones.
- III. Poner a consideración de los miembros del Grupo de Trabajo el Orden del día y las propuestas de acuerdos para su aprobación.
- IV. Autorizar la celebración de reuniones y la participación de invitados(as).
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos que se sometan a consideración.
- VI. Las demás que resulten compatibles con su encargo.

**Artículo 10.** Son atribuciones del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a) del Grupo:

- I. Convocar, por instrucciones del/de la Presidente(a), a los miembros del Grupo de Trabajo a las reuniones que correspondan.
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Grupo de Trabajo, la convocatoria y orden del día de cada reunión.
- III. Llevar la lista de asistencia y verificar el quorum.
- IV. Auxiliar al/a la Presidente(a) durante el desarrollo de las sesiones.
- V. Computar los votos que generen para aprobar los acuerdos que tome el Grupo de Trabajo y dar a conocer su resultado.
- VI. Integrar el acta correspondiente al final de cada reunión, en la que se harán constar los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados, a fin de que se recaben las firmas de los/las participantes.
- VII. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo, y llevar su seguimiento para su cumplimiento.
- VIII. Para el caso de la Entidad y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones encomendadas, se auxiliará del/de la Enlace.
- IX. Las demás que resulten compatibles con su cargo.

**Artículo 11.** Las atribuciones de los/las Vocales son:

- I. Sugerir temas que deban tratarse en las sesiones; los cuales deberán enviarse al/a la Secretario(a) Ejecutivo(a), con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda para su ponderación y, en su caso, inclusión.
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Grupo de Trabajo.
- III. Proponer la participación de invitados(as) en las reuniones.
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración.

	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

- V. Desarrollar con oportunidad y diligencia todas las actividades que tiendan a la realización de los propósitos y funciones del Grupo de Trabajo.

**Artículo 12.** Los/Las Enlaces de Administración de Riesgos tienen las atribuciones siguientes:

- I. Sugerir temas que deban tratarse en las sesiones de trabajo; los cuales deberán enviarse al/a la Secretario(a) Ejecutivo(a), con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda para su ponderación y, en su caso, inclusión.
- II. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Grupo de Trabajo, respecto a la dependencia que representan y las tareas que les corresponda realizar.
- IV. Las demás que resulten compatibles con su cargo.

**Artículo 13.** Los/Las invitados(as) especiales propuestos por los/las integrantes del Grupo de Trabajo, intervendrán en la reunión para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Grupo de Trabajo. Su participación será con voz, sin voto; además, podrán firmar las actas de las reuniones en las que hayan intervenido.

#### **CAPÍTULO IV DE LA OPERACIÓN**

**Artículo 14.** El Grupo de Trabajo funcionará en pleno, sesionando al menos dos veces al año de manera ordinaria; de forma extraordinaria cada vez que se requiera, procurando en todo momento que su programación permita la toma de decisiones oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento del objeto del Grupo de Trabajo.


En las sesiones ordinarias se tratarán todos los asuntos relacionados con los objetivos del Grupo de Trabajo; en extraordinarias, aquellos asuntos urgentes, cuando la importancia o trascendencia de estos así lo requieran.

**Artículo 15.** Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria que emita el/la Presidente(a) por conducto del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a), quien remitirá a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al evento, el orden del día con la información y documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

El envío de la convocatoria y la documentación relacionada con los puntos del orden del día podrá realizarse a través de correo electrónico respetando las formalidades indicativas y surtirá los mismos efectos que la realizada de forma ordinaria. De esta circunstancia se dejará constancia en el acta que se realice.

En la convocatoria se indicará el lugar, fecha y hora de la sesión, y el orden del día incluirá lo siguiente:

1. Registro de asistencia, verificación del quorum legal e inicio de la reunión.
2. Aprobación del orden del día.
3. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

	<b>Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla</b>	Registro: MA2427/RL/CM/DESCMR/JECI/002
		Fecha de Elaboración: 12 de marzo de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

4. Asuntos específicos por tratar.
5. Clausura de la reunión.

**Artículo 16.** El/La Presidente(a), en su caso con el apoyo del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a), será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos; cuando se trate de algún asunto que haya sido encomendado a alguno(a) o algunos(as) de sus integrantes, estos informarán al pleno de los avances de los acuerdos respectivos.

**Artículo 17.** Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria que emita el/la Presidente(a) por conducto del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a), quien remitirá a los/las integrantes, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al evento, el Orden del Día con la información y documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

**Artículo 18.** En la integración de quorum, para la validez de las sesiones, deberán estar presentes el/la Presidente(a) del Grupo o su Suplente en su caso, sin perjuicio de la participación de ambos.

Existirá quorum legal cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los/las integrantes del Grupo de Trabajo con derecho a voto; en caso de que no pudiera llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quorum, deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 19.** De cada sesión del Grupo de trabajo, el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) levantará un acta en la que se asentará al menos lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes.
- II. Asuntos tratados y la síntesis de su exposición.
- III. Acuerdos aprobados.
- IV. Firma autógrafa de los/las participantes.

Al acta se agregarán los anexos que correspondan, aquella se firmará en un tanto, el cual será resguardado por el/la Secretario(a) Ejecutivo(a).

**Artículo 20.** Los/Las integrantes del Grupo de Trabajo que sean responsabilizados por el pleno para ejecutar o dar seguimiento a los acuerdos, deberán realizar las acciones para el efecto; debiendo mantener informado por escrito sobre los avances o el estatus que guarda al Grupo de Trabajo, por conducto del/de la Secretario(a) Ejecutivo(a).

**Artículo 21.** Los/Las integrantes del Grupo de Trabajo podrán proponer modificaciones a las presentes Reglas, las que de ser aprobadas por el pleno del Grupo de Trabajo; se someterán a la consideración y aprobación del Honorable Cabildo.

**Artículo 22.** La interpretación y lo no previsto por las presentes Reglas, será resuelto por el Grupo de Trabajo auxiliado de la Contraloría Municipal, en el marco de su ámbito de competencia.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.