



GOBIERNO MUNICIPAL
QUIMIXTLÁN
MUNICIPIO CON FUTURO

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO (MICI).

Administración 2021 -2024

JOSÉ MARTÍNEZ PIMENTEL
PRESIDENTE MUNICIPAL.

GAUDENCIO GARCÍA NAVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DANIELA CORTÉS PIMENTEL
CONTRALORA MUNICIPAL

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO (MICI).



ÍNDICE

I. CONSIDERANDOS	3
II. GLOSARIO	5
CAPÍTULO PRIMERO	6
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONTROL INTERNO	6
CAPÍTULO TERCERO. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA COORDINADORA EN EL CONTROL INTERNO.	8
CAPÍTULO CUARTO. DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	9
CAPÍTULO QUINTO. DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	10
CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SANCIONES.	11
TRANSITORIOS	12

I. CONSIDERANDOS

A) QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 115 FRACCIONES I y II SE MENCIONA QUE:

“LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO, DEMOCRÁTICO, LAICO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B) QUE EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA EN SU ARTÍCULO 102 SE ESTABLECE: “El Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género.”

Así mismo en el artículo 105 del mismo ordenamiento se menciona que: “La administración pública municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las siguientes disposiciones:

III.- Los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.”

C) EN LO QUE RESPECTA A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN SU ARTÍCULO 78 SE ESTABLECE QUE:

Son atribuciones de los Ayuntamientos:

I. Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales;

V. Expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional;

VII. Instituir los órganos de planeación y determinar los mecanismos para su funcionamiento, estableciendo sistemas continuos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; asimismo, dictar los acuerdos que correspondan para cumplir con los objetivos, estrategias y líneas de acción derivados de los Planes Regional, Estatal y Nacional de Desarrollo, en lo correspondiente al Municipio.

Por lo anteriormente expuesto se emiten los:

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO (MICI).

II. GLOSARIO

ÁREA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO: Es la figura que recae en la Contraloría Municipal, la cual se encargará de coordinar las acciones en materia de Control Interno.

ÁREA RESPONSABLE: Son las Direcciones / Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica del Gobierno Municipal.

CONTRALORÍA MUNICIPAL: Área responsable de planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.

INFORME TRIMESTRAL: Documento que integra información sobre el seguimiento y cumplimiento de las acciones en materia de Control Interno.

MANUAL ADMINISTRATIVO y PROCEDIMIENTOS: Es el documento que contiene las especificaciones que deberán de atender las áreas responsables.

MICI: Marco Integral de Control Interno.

EVIDENCIA: Conjunto de documentos e información que permite justificar de forma tangible las acciones realizadas en materia de Control Interno.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presente Lineamientos son de orden público y obligatorios para todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada 2021 - 2024, con base en lo que se establece en la Ley Orgánica Municipal en su artículo 118, acta de sesión de cabildo de fecha 28 de Octubre del 2022 donde se aprueba la estructura orgánica del Gobierno Municipal del periodo 2021 – 2024.

ARTÍCULO 2. Para generar los acuerdos y acciones a implementar que se vinculan a los presentes Lineamientos, se creará un Comité de Control Interno y un Comité de Administración de Riesgos, con apoyo de los Servidores Públicos designados.

ARTÍCULO 3. Para el seguimiento, evaluación y presentación de resultados, se designará como área coordinadora a la Contraloría Municipal, quien se encargará de diseñar e implementar las acciones necesarias para llevar a cabo el fortalecimiento del Control Interno en la Administración Pública Municipal, de acuerdo con lo que se establece en el Marco Integral de Control Interno.

ARTÍCULO 4. Para el apoyo de los trabajos a realizar, el Gobierno Municipal podrá contratar servicios de instancias externas, siempre y cuando no tengan funciones, relación y/o vínculo con los entes fiscalizadores en cualquiera de sus formas, con el objeto de realizar un trabajo independiente, imparcial, transparente y las demás que se establezcan en las disposiciones aplicables, con el objeto de fortalecer el Control Interno.

ARTÍCULO 5. La Contraloría Municipal deberá emitir el Manual Administrativo y Procedimientos del Control Interno así como los elementos necesarios, como mecanismos complementarios a los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 7. En caso de que surjan controversias, el Comité de Control interno resolverá las situaciones extraordinarias y de no generarse los acuerdos correspondientes, el C. Presidente girará la instrucción definitiva.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 6. El Control Interno es un procedimiento que lleva a cabo el Gobierno Municipal con el propósito de proporcionar seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y por tanto salvaguardar los recursos públicos de que se disponen, evitando con esto se generen actos de corrupción.



ARTÍCULO 7. Para llevar a cabo la implementación del Control Interno en el Gobierno Municipal, se deben de considerar los 5 componentes que integran el modelo MICI, los cuales son:

- a) Ambiente de Control.
- b) Administración de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y Comunicación.
- e) Supervisión.

ARTÍCULO 8. El Ambiente de Control se refiere a la generación de acciones que proporcionan la disciplina y estructura que impactan en la calidad de todo el Control Interno. Influyen en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de Control.

ARTÍCULO 9. La Administración de Riesgos permite identificar y evaluar las acciones negativas que pueden impactar la consecución de los objetivos institucionales. La evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas.

ARTÍCULO 10. Las Actividades de Control son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos de Control Interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.

ARTÍCULO 11. La información y comunicación dentro del Gobierno Municipal conlleva a la utilización de información de calidad para respaldar el Control Interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 12. La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 13. Para cada componente se deberán implementar una serie de acciones con las áreas responsables que integran el Gobierno Municipal para que propicien la evidencia suficiente que permita mostrar de manera efectiva el cumplimiento de los objetivos establecidos.

CAPÍTULO TERCERO. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA COORDINADORA EN EL CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 14. La Contraloría Municipal a través del Servidor Público responsable, el (la) Contralor (a) Municipal, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Ser el vínculo entre el Comité de Control Interno, Comité de Administración de Riesgos y las diferentes áreas que integran el Gobierno Municipal a efecto de coordinar las acciones en materia de Control Interno.
- b) Ser parte de los Comités de Control Interno y Administración de Riesgos.
- c) Diseñar y proponer los instrumentos, mecanismos y normativas que se refieren a las acciones de Control Interno, los cuales serán propuestos ante los Comités de Control Interno y Administración de Riesgos.
- d) Implementar y dar seguimiento de las acciones y acuerdos generados en materia de Control Interno
- e) Informar periódicamente de las actividades realizadas a los Comités de Control Interno y Administración de Riesgos a fin de que se tomen las consideraciones necesarias.
- f) Informar al C. Presidente Municipal sobre las actividades realizadas para la toma de decisiones.
- g) Investigar las omisiones que realicen las áreas municipales en la implementación de las mejoras del Control Interno y emitir en su caso las sanciones correspondientes.
- h) Las demás que correspondan de acuerdo con lo que se establece en las características del Marco Integral del Control Interno.

Artículo 15. La contraloría deberá emitir un informe trimestral sobre las actividades realizadas en el periodo correspondiente en materia de Control Interno, el cual debe de contener los siguientes elementos, de forma enunciativa más no limitativa:

- a) **Portada:** Donde se detallen elementos descriptivos que permita identificar de manera clara y rápida el asunto.
- b) **Introducción:** Describir de manera breve cual es el objeto del Informe.
- c) **índice.**
- d) **Objetivos:** General y Particulares.
- e) **Desglose acciones / actividades realizadas por componente:** En este se informará de los trabajos realizados, clasificándolos por componente a efecto de poder visualizar las acciones realizadas y las acciones que faltan por atender.
- f) **Conclusiones finales:** Hacer mención de los avances logrados en términos generales.

Artículo 16. La Contraloría Municipal delimitará los tiempos para recabar la evidencia correspondiente de las áreas responsables, para la integración de los informes trimestrales, debiendo considerar los primeros 10 días posteriores al mes que se informa.

Artículo 17. La Contraloría Municipal deberá de integrar y entregar los informes trimestrales dentro de los 3 días posteriores de la recolección de la información de acuerdo con el artículo 16.

CAPÍTULO CUARTO. DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.

Artículo 18. Son áreas responsables de dar atención, seguimiento y cumplimiento de las acciones de fortalecimiento del Control Interno, todas aquellas que se encuentran dentro de la estructura orgánica aprobada.

Artículo 19. De acuerdo con la estructura orgánica se cuenta con las siguientes áreas responsables:

El Honorable Cabildo:

- a) Presidente Municipal;
- b) Regiduría de Salubridad y Asistencia Pública;
- c) Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
- d) Regiduría de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
- e) Regiduría de Ecología y Medio Ambiente;
- f) Regiduría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- g) Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- h) Regiduría de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública;
- i) Regiduría de Grupos vulnerables; y
- j) Síndico Municipal.

Dependencias / Directores:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Tesorería Municipal;
- c) Contraloría Municipal;
- d) Dirección de Catastro Municipal
Dirección de Protección Civil;
- e) Dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- f) Dirección de Seguridad Pública;
- g) Unidad de Transparencia;
- h) Registro Civil;
- i) Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- j) Juez Indígena.

Artículo 20. Es obligatorio para las áreas mencionadas en el artículo 19 evidenciar las acciones ejecutadas que fueron requeridas por el área coordinadora del Control Interno, a través de documentos y / o expedientes.

Artículo 21. La evidencia justificativa deberá ser integrada de manera física, concentrada en carpetas debidamente rotuladas por su frente y lomo, conteniendo cuando menos datos específicos como:

- a) Logotipo/ escudo;
- b) Nombre del área;
- c) Nombre del titular del área;
- d) Título o asunto;
- e) Número de carpeta.

Y de manera digital, los archivos se deben de concentrar en carpetas que permitan su óptima identificación, en formato PDF con una resolución de 300 a 400 ppp.

Artículo 22. Para la entrega de las evidencias las áreas responsables se ajustarán a los plazos establecidos en el artículo 16 de los presentes lineamientos.

Artículo 23. En caso de omisión por parte de las áreas responsables se sujetarán a lo dispuesto en el capítulo sexto de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO QUINTO. DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Artículo 24. Para el logro del cumplimiento del Control Interno, se crearán Comités de Control Interno y Administración de Riesgos, los cuales fungirán como órganos colegiados para la toma de decisiones y el diseño de los planes a implementar. Los Comités se conformará de la siguiente manera:

Un presidente: Quien será el Presidente Municipal Constitucional, y en caso de ausencia podrá ser representado por la persona titular de la Contraloría Municipal.

Un Secretario Técnico: Quien será el Titular de la Contraloría Municipal.

Vocal A: Quien será el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Vocal B: Quien será el Titular de la Tesorería Municipal.

Vocal C: Quien será el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Artículo 25. Los Comités sesionarán cuando menos 4 veces por año de forma ordinaria y las veces que sean necesarias de manera extraordinaria.

Artículo 26. En cada sesión de los Comités se deberán levantar acta circunstanciada sobre los puntos tratados y los acuerdos establecidos. El Acta debe contener por lo menos los siguientes elementos:

- a) Fecha en que se lleva a cabo la reunión;
- b) Lugar de reunión;
- c) Servidores Públicos que intervienen;
- d) Orden del día;
- e) Desahogo de los puntos de la orden del día;
- f) Acuerdos considerados, con la votación correspondiente.

Artículo 27. Para la votación de los acuerdos, se considerarán los siguientes parámetros:

- a) Votos a favor;
- b) Votos en contra;
- c) Abstenciones.

Cada integrante tiene voz y voto, y en caso de empate, el C. Presidente emitirá el voto de calidad.

Artículo 28. Para realizar la sesión del Comité, esta se deberá convocar a través del Secretario Técnico por lo menos con dos días de anticipación, mediante oficio donde se especifique la orden del día.

Artículo 29. La convocatoria de sesión del Comité la podrá efectuar cualquier miembro del comité, debiendo justificar los motivos a través de la orden del día.

CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SANCIONES.

Artículo 30. Para dar un cumplimiento óptimo a las acciones a implementar, la Contraloría Municipal deberá verificar que los requerimientos efectuados a las áreas responsables se lleven a cabo conforme se haya establecido, bajo esta consideración en caso de omisión se deberá de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 31. Para emitir las sanciones correspondientes consideradas como no graves, se debe de sustanciar el procedimiento, en donde se podrán imponer las siguientes:

- a) Amonestación Pública o Privada;
- b) Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- c) Destitución de su empleo, cargo o comisión, y

- d) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio
- e) público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor al siguiente día de su aprobación en sesión de cabildo y publicación en la página web oficial del municipio.

SEGUNDO. Hágase de conocimiento a los servidores públicos del H. Ayuntamiento para su seguimiento y atención.