

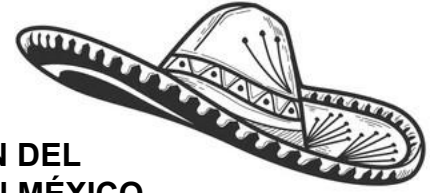
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

GACETA MUNICIPAL



ORGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE MUXUPIP, YUCATÁN MÉXICO

AUTORIZADO POR EL REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES OFICIALES
AUTORIZACIÓN NÚMERO: CJ-DOGEY-GM-1 00



MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

AÑO: 2025.

NUMERO PUBLICACIONES: 004.

TOMO: 004

RESPONSABLE:
C. LAURA MARIA CHAVEZ AKE



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

DIRECTORIO

REGIDORES

RUBI YASMIN AKE CHAVEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

SUSANO NOH AKE
SINDICO MUNICIPAL

LAURA MARIA CHAVEZ AKE
SECRETARIA MUNICIPAL

ALEJANDRA CHIM CAAMAL
REGIDOR DE CEMENTERIO

ANGEL ABAN LARA
REGIDOR DE NOMENCLATURA

DIRECTORES

JOANA VALENTINA GOROSICA MARTIN
TESORERA MUNICIPAL

SANTOS RAMIRO TUYUB KU
OFICIAL MAYOR

SANTOS MANUEL TUYUB MARTIN
SEGURIDAD PUBLICA

ISMAEL PECH ABAN
OBRA PUBLICA

GREGORIO MAY AKE
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

DIRECTORES

JUAN BAUTISTAS AKE AKE
DESARROLLO RURAL

GEILY MARIEL ARAUJO CHIM
RECURSOS HUMANOS

JUAN CARLOS CHAVEZ CEN
PROTECCION CIVIL

ALEXIS DE JESUS ABAN SABIDO
SALUD

DANIEL REYNALDO ARAUJO DOMINGUEZ
PROTOCOLO Y LOGISTICA

MARIA ROSA ISELA CASTILLO ALVAREZ
DIF MUNICIPAL

DANIELA GUADALUPE EK MAY
JUVENTUD

NATIVIDAD PECH AKE
RECURSOS MATERIALES

JUAN ANGEL BOTE FRIAS
TRANSPORTE

FATIMA DEL ROSARIO NOH MAY
INSTITUTO PARA LA IGUALDAD



ÍNDICE DEL CONTENIDO



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

Directorio.....	Página 02
Indice.....	Página 03
Nota del editor.....	Página 04



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

NOTA DEL EDITOR

En cumplimiento de lo dispuesto por el H. Cabildo del municipio de Muxupip y por el reglamento de la gaceta municipal, se publica la aprobación en la sesión extraordinaria el Manual de Control Interno y la Integración del Comité de Control Interno del H. Ayuntamiento de Muxupip, Yucatán: **03/2025** con fecha 03 de marzo del 2025.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE FECHA 03 DE MARZO DE 2025.**



En la ciudad y municipio de Muxupip, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las veinte horas del día tres de marzo de dos mil veinticinco, y con fundamento en los artículos 30, 31, 33, 35 fracción I y 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del estado de Yucatán, estando presentes los ciudadanos regidores, **Rubí Yasmín Ake Chávez, Susano Noh Ake, Laura María Chávez Ake, Ángel Aban Lara, Alejandra Chim Caamal**. La ciudadana presidenta municipal instruyo a la secretaria municipal a desahogar los puntos del orden del día de conformidad a la convocatoria entregada a los regidores para la presente sesión extraordinaria, por lo que la ciudadana **Laura María Chávez Ake**, secretaria municipal, realizó el pase de lista, estando presentes la totalidad de los regidores. La presidenta municipal declaró legalmente constituida la sesión solemne por existir el quorum de ley. -----

Posteriormente, por instrucción de la presidenta municipal, la secretaria municipal hizo lectura del orden del día: -----

- 1.- Lista de asistencia. -----
- 2.- Declaratoria de existir el quorum legal. -----
- 3.- Lectura y en su caso dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior. -----
- 4.- Lectura, estudio, discusión, y en su caso, aprobación a la propuesta que hará la Presidenta Municipal del Manual de Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip. -----
- 5.- Lectura, estudio, discusión, y en su caso, aprobación a la propuesta de la Presidenta Municipal del Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip. -----
- 6.- Clausura de la sesión. -----

Acto seguido, la secretaria municipal puso a consideración de los regidores la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, misma moción que fue **aprobada por unanimidad**. -----

Continuando con el siguiente punto del orden del día, en uso de la voz la presidenta municipal manifestó que: -----

En virtud con las facultades y obligaciones conferidas en los artículos 55 fracción II y XI, 56 fracciones I y II y demás aplicativos y vigentes de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en cumplimiento de las atribuciones conferidas a este Honorable Cabildo por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41 apartado A) fracción III y XXII y demás aplicativos y vigentes de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y en observancia de los artículos 210, 211 y demás aplicativos y vigentes de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, presento y pongo a su disposición para el estudio, discusión, y en su caso, aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip, mismo que se pone a disposición de cada uno de los miembros de este Honorable Cabildo. --



Susano Noh Ake Alejandra Chim

H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

Acto seguido, en virtud de no existir ningún comentario, duda o punto pendiente por aclarar, la secretaria municipal sometió a consideración de los regidores aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip, mismo que fue **aprobada por unanimidad de votos**. Por lo que la misma hizo constar que el documento que contenga el punto anterior aprobado será designado como *Anexo 1* de la presente sesión, denominado "Manual de Control Interno". -----



Posteriormente, la presidenta municipal instruyó a la secretaria municipal a que realizará las gestiones necesarias a fin de que el Manual de Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip sea publicado en la gaceta municipal. -----

Atendiendo al siguiente punto del orden del día, la secretaria municipal le cedió el uso de la voz a la presidenta municipal, quien, en uso de esta, manifestó: -----

Con fundamento en las atribuciones y deberes establecidos en los artículos 55, fracciones II y XI, así como 56, fracciones I y II, y demás disposiciones aplicables y vigentes de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; en atención a las facultades que confiere a este Honorable Cabildo el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 41, apartado A), fracciones III y XXII, y demás correlativos de la citada Ley; y en apego a lo previsto en los artículos 210 y 211 del mismo ordenamiento, someto a su consideración el Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno que regirá al H. Ayuntamiento de Muxupip, para su análisis, deliberación y, en su caso, aprobación, el cual se hace del conocimiento de cada uno de los integrantes de este Honorable Cabildo. -----

Acto seguido, en virtud de no existir ningún comentario, duda o punto pendiente por aclarar, la secretaria municipal sometió a consideración de los regidores aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip, mismo que fue **aprobada por unanimidad de votos**. Por lo que la misma hizo constar que el documento que contenga el punto anterior aprobado, será designado como *Anexo 2* de la presente sesión, denominado "Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno". -----



Posteriormente, la presidenta municipal instruyó a la secretaria municipal a que realizará las gestiones necesarias a fin de que el Manual de Integración y Funcionamiento del Control Interno que regirá el H. Ayuntamiento de Muxupip sea publicado en la gaceta municipal. -----

Llegado el siguiente punto del orden del día, la presidenta municipal instruyó a la secretaria municipal a que redactara el acta de la sesión por lo que en desahogo del último punto del orden del día declaró formalmente clausurada la sesión extraordinaria de cabildo, siendo las veintidós horas con treinta minutos del día tres de marzo de dos mil veinticinco, y finalmente para la debida constancia, firman la totalidad de los regidores que conforman el honorable ayuntamiento de Muxupip, Yucatán, México. -----

Doy fé. -----

Nombre y firma de los regidores asistentes. -----

Susano Noh Aké
Alejandra Chim



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL



C. RUBÍ YASMÍN AKE CHÁVEZ
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL
Presidenta Municipal



C. LAURA MARIA CHAVEZ AKE
H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
SECRETARÍA MUNICIPAL
Secretaria Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO MUNICIPAL

C. SUSANO NOH AKE
Síndico Municipal

C. ALEJANDRA CHIM CAAMAL
Regidor

C. ANGEL ABAN LARA
Regidor

HOJA DE FIRMAS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO.

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUXUPIP, YUCATÁN

MANUAL DE CONTROL INTERNO



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

MANUAL DE CONTROL INTERNO 2025



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



pag. 1
pag. 1
pag. 2
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA
MUNICIPAL
pag. 3-9

Presentación

Generalidades de control interno

1.- definición -----

2.- sistema de control interno -----

3.- objetivos del control interno -----

4.- componentes del control interno -----

Ambiente de control

Administración de riesgos

Actividades de control

Información y comunicación

Supervisión

5.- Documentación de control interno ----- pag. 9

Manuales de organización

Los resultados de las autoevaluaciones

Las correctivas y de mejora

Informes emitidos por el comité

Catálogo de disposiciones documental o su equivalente

6.- Responsabilidad de los participantes en el sistema de control interno municipal ----- pag. 10-12

De las funciones del comité del seguimiento y evaluación del control interno

De las funciones del órgano del control interno

De las funciones de los titulares de cada unidad administrativa

De las funciones de los responsables de área

7.- del comité de seguimiento y evaluación del control interno ----- pag. 12-20

Atribuciones del comité de seguimiento y evaluación del control interno

Integración del comité

Invitados

De los suplentes

Carácter de los cargos

Sesiones

Convocatoria

Quorum

Orden del día

Actas

Facultades y obligaciones del presidente del comité

Facultades y obligaciones del secretario del comité

Facultades y obligaciones de los vocales del comité

Facultades y obligaciones del órgano del control interno

8.- Responsabilidades administrativas ----- pag. 20

9.- De las situaciones no previstas ----- pag. 20

10.- Transitorios ----- pag. 20



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO
MUNICIPAL

Susano Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL

PRESENTACION



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA
MUNICIPAL

Uno de los principales mecanismos para lograr los objetivos determinados por la administración municipal, es el establecimiento de medidas de control tendientes a evaluar y comparar los resultados obtenidos con lo programado y presupuestado; Además, permite establecer medidas de acción ante posibles desviaciones.

Para ello, la gestión financiera municipal requiere imperativamente de la aplicación de medidas preventivas y correctivas, que brinden seguridad razonable de que la aplicación de recursos públicos se realizara de una manera efectiva, permitiendo prevenir errores u omisiones

El control en la administración pública, como etapa del proceso administrativo, es considerado como una de las principales herramientas que coadyuvan en la administración para el logro de objetivos y metas encaminadas al cumplimiento de la misión del ayuntamiento.

En este sentido, lo que se busca al establecer controles es lo siguiente:

- 1.- Que el ayuntamiento cumpla con las metas y objetivos
- 2.- Que la incertidumbre, como un factor de alto riesgo en el ambiente de control, no reste al realizar la planeación de objetivos, metas, programas, y presupuesto;
- 3.- Establecer un conjunto de medidas coherentes y correlacionadas que contribuyan a alcanzar la función del ayuntamiento;
- 4.- Evitar incumplir con las obligaciones del ayuntamiento, lo que representa una sanción en un caso de inobservancia en alguna ley;
- 5.- Un cambio de actitud en el recurso humano, para lograr de manera óptima los objetivos y metas, alcanzando la misión del ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SINDICO
MUNICIPAL

Susano Nah Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL





GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO.

1.- Definición

El control interno, delimitado al ámbito gubernamental y de manera general, es un proceso en el que se demanda a los actores de una institución públicos (trabajadores de la administración y servidores públicos) propiciar cierta confianza en cuanto la consecución de los objetivos instituciones y la salvaguarda de los recursos públicos.

Esto para asegurar de forma razonable la ejecución de las operaciones en forma eficiente y efectiva, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, la protección de los activos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Incluye desde el plan municipal de desarrollo, a los distintos programas operativos anuales, políticas, disposiciones reglamentarias y administrativas, así como los procedimientos utilizados para alcanzar la misión, los objetivos y metas, a fin de apoyar al titular en el logro de los resultados programados a través de la administración eficiente de todos sus recursos.

El control interno también se ve estrechamente vinculado con las buenas prácticas de gobernanza administrativa, y por ello contribuyen a la prevención de la corrupción, debido al conjunto de políticas, procedimientos y actividades organizacionales que se conducen directivamente para mejorar la ética y la integridad pública.

2.- Sistema de control interno

El sistema de control interno son las acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de los directivos y el personal.

Promueve la eficiencia, asegura la efectividad y previene que se violen las leyes.

3.- Objetivos del control interno

En el municipio, los objetivos del control interno se dirigen a los siguientes aspectos.

1.- proporcionar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades.



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
Susano Noh Aké
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA
MUNICIPAL

2.- eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios que se brinden a la sociedad.

3.- Evaluar la efectividad del gasto realizado en obras y servicios, así como el impacto que estas tienen en la comunidad.

4.- Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

5.- Elaborar información financiera confiable y presentada con oportunidad para una correcta rendición de cuentas y transparencia de información.

6.- Dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales previniendo desviaciones o fallas en la consecución de los mismos.

El propósito del control interno es dar certeza al cumplimiento de las funciones Jurídicas, de gestión, administrativas, fisico-financieras y contables.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SINDICO
MUNICIPAL

Susano Non Aké

4.- Componentes del control interno:

El presidente municipal, como órgano ejecutivo y político de carácter unipersonal del municipio, los titulares de las distintas unidades administrativas, el personal nombrado por estos para la realización de las distintas actividades institucionales y demás servidores públicos, para el establecimiento y actualización del sistema de control interno municipal, en el ámbito de su responsabilidad y competencia observaran los siguientes componentes de control interno:

Ambiente de control.

El ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen las bases sobre la que se desarrollara el control interno de la administración pública municipal. El presidente municipal y los titulares de las unidades administrativas, deberán establecer, fomentar y mantener un ambiente de control y clima organizacional, basado en la integridad, honradez, respeto a la ley y comportamiento ético, que estimule e influya en las actividades de los servidores públicos, a fin de prevenir irregularidades administrativas y actos de corrupción,



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

[Handwritten signature]



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA
MUNICIPAL

encaminados al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Un adecuado ambiente de control considera los siguientes principios:

- a) Compromiso con la integridad y valores éticos. Observar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y de corrupción. Así mismo, evaluar el cumplimiento de las normas de conducta y abordar cualquier desviación de forma oportuna.
- b) Supervisión y seguimiento del sistema de control interno. Supervisar y dar seguimiento al desempeño del sistema de control interno municipal a través del comité.
- c) Estructura organizacional, autoridad y responsabilidades. Establecer la estructura organizacional que defina niveles de autoridad y líneas de comunicación, asignar y delimitar facultades y responsabilidades, a través de perfiles, descriptivos puestos, manuales organizacionales, mecanismos de control de archivo y documentación conforme a la normatividad aplicable.
- d) Compromiso con la competencia de sus profesionales. Establecer una adecuada administración y planificación de los recursos humanos de la administración pública municipal, a fin de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y desarrollar profesionales competentes.
- e) Definición de responsabilidades a nivel de control interno. Definir las responsabilidades de control interno a todos los niveles de la administración pública municipal para la consecución de los objetivos y metas institucionales.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SINDICO
MUNICIPAL

Susana Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

Administración de riesgos.

La administración de riesgos implica un proceso dinámico para identificar evaluar y mitigar los riesgos en distintos programas y proceso operativos, de cara a la consecución y logro a los objetivos y metas institucionales. Una adecuada evaluación de riesgos considera los siguientes principios:

- a) Establecimiento de objetivos adecuados. El o la titular de la presidencia municipal y los de las unidades administrativas y los demás servidores públicos, en el ámbito de su competencia, deberán establecer objetivos, metas y programas institucionales, que servirán de base para la asignación de recursos y el logro del desempeño deseado,



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
MANUAL DE CONTROL INTERNO



acorde al marco jurídico que rigen su funcionamiento. El contar con estos elementos permitirá llevar a cabo la identificación de los riesgos.

b) Identificación y análisis de riesgos. La identificación de riesgos comprende el análisis de factores internos y externos asociados a los procesos, que pudieran impactar a la consecución de los objetivos y metas institucionales. Dicho análisis, incluye la determinación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto que estos riesgos pudieran ocasionar en caso de materializarse. Asimismo, el cumplimiento el cumplimiento de este principio se realizará a través del empleo de mapas de riesgos, los cuales deberán elaborarse conforme a los formatos y plazos que para tal efecto establezca el comité.

c) Evaluación del riesgo de irregularidades o conductas ilícitas. Apoyado en la identificación y análisis de riesgos, se deberá considerar la probabilidad de ocurrencia de alguna irregularidad o conducta ilícita en los ingresos, egresos, manejo, custodia, aplicación, registro e información de fondos y recursos públicos; así como de los insumos y bienes.

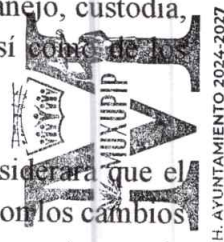
d) Identifica y analiza los cambios significativos. Este principio considera que el sistema de control interno pueda adaptarse y evolucionar, de acuerdo con los cambios que se produzcan en su entorno, estructura organizacional y operativa, así como la adopción de medidas cuando sea necesario.

Actividades de control.

Las actividades de control, solas acciones establecidas a través de las políticas procesos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de los titulares de las unidades administrativas, para mitigar los riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de control deberán ejecutarse en todos los niveles de la estructura orgánica y aplica para todas las actividades, programas y procesos operativos que se realizan en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, así como en cada una de las etapas de los procesos y en el entorno tecnológico en el que se desarrollan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

i) seleccionar y desarrollar actividades de control. Las distintas unidades administrativas, al momento de determinar los procesos relevantes que requieran la



Susano Nah Ake



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 MUXUPIP, YUCATÁN MANUAL DE CONTROL INTERNO



implementación de actividades de control, consideran factores tales como el entorno, la complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas. Adicionalmente, se deberá considerar un equilibrio de enfoques metodológicos para mitigar riesgos, tomando en cuenta tanto controles manuales como automatizados, preventivos y de detección, en los distintos niveles en la estructura organizacional, incluyendo una adecuada segregación de funciones. Se pueden seleccionar y desarrollar una alta gama de actividades de control, entre los que destacan: autorizaciones y aprobaciones, verificaciones, controles físicos, controles sobre datos vigentes, conciliaciones y controles de supervisión.

b) Selección y desarrollo de actividades de control en materia de tecnologías de la información. A la dirección de tecnologías de la información, corresponde planificar, construir, ejecutar y controlar que las actividades se encuentren alineadas a las direcciones para la administración pública municipal, a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales.

En este contexto, deberá determinar las actividades de control referentes a los procesos y servicios de tecnología de la información. Este principio contempla lo siguiente: selección, desarrollo y ejecución de actividades de control sobre las infraestructuras tecnológicas; gestión de la seguridad y adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.

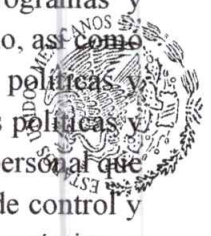
c) Sobre el desarrollo de políticas y procedimientos. Las unidades administrativas incorporaran las actividades de control en las distintas políticas, programas y actividades internas, para establecer las líneas generales del control interno, así como en los procedimientos, que llevan dichas políticas a la práctica. Estas políticas y procedimientos deberán ser debidamente formalizados y difundidos. Las políticas y procedimientos deberán establecer: las responsabilidades que asumirá el personal que lleve a cabo las actividades de control, el plazo en el que una actividad de control y cualquier medida correctiva de seguimiento, deba ser llevada a la práctica y periodicidad en la que deberán revisarse las actividades de control, para determinar si siguen siendo relevantes y se actualicen en caso necesario.

Información y Comunicación

El componente de información y comunicación, sirve para proporcionar información relevante y de calidad que soporte todos los componentes del control interno. La información la información es necesaria para que la administración pública municipal



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SINDICO MUNICIPAL
Susano Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
MANUAL DE CONTROL INTERNO

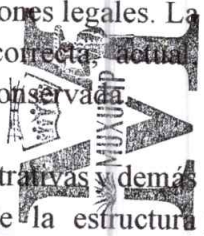


pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno, para lograr sus objetivos y metas institucionales. Se entiende por información, aquellos datos que combinados y se resumen con base en su relevancia, atendiendo los requisitos de información existentes. La comunicación es el proceso continuo de obtener, proporcionar y compartir la información necesaria. Este proceso permite compartir información relevante y de calidad, tanto a nivel interno como a externo. Una adecuada información y comunicación considera los siguientes principios:

a) Obtención, generación y utilización de información relevante y de calidad. Los titulares de las unidades administrativas deberán diseñar un proceso considerando los objetivos, metas institucionales y riesgos asociados, que permita: Identificar los requerimientos de información necesarios, para el logro de los objetivos y metas institucionales, captar datos relevantes de fuentes internas y externas, y procesar datos y transformarlos en información relevante y de calidad para la toma de decisiones, así como dar cumplimiento a las distintas obligaciones y responsabilidades a las que en materia de información están sujetas en los términos de las disposiciones legales. La calidad de la información dependerá de si esta es: accesible, correcta, actual, suficiente, oportuna, valida, verificable y, debidamente protegida y conservada.

b) Comunicación interna. Los titulares de las demás unidades administrativas y demás servidores públicos, deberán comunicar en todos los niveles de la estructura organizacional y en sentido horizontal y vertical, información de calidad, mediante métodos de comunicación apropiados. Para establecer los métodos de comunicación apropiados, deberá considerarse: al usuario, la naturaleza de la comunicación, el momento en que se trate, el costo, la retroalimentación y los posibles requisitos establecidos en las disposiciones legales. Adicionalmente, deberán establecer canales de comunicación independientes, que actúen como mecanismos seguros y que permitan la comunicación de información de manera anónima y confidencial, para el caso que los métodos establecidos no cumplan con las expectativas de los usuarios internos.

c) Comunicación externa. Los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos, deberán comunicar a las partes interesadas externas, información de calidad, mediante métodos de comunicación apropiados. Para establecer los métodos de comunicación apropiados con las partes interesadas externas, deberá considerarse: al usuario, la naturaleza de la comunicación, el momento en que se trate, el costo, la retroalimentación y los posibles requisitos establecidos en las disposiciones legales. Adicionalmente, deberán establecerse canales de comunicación



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO MUNICIPAL

Susano Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL





independientes, que actúen como mecanismos seguros y que permitan la comunicación y información de manera anónima o confidencial, para el caso que los métodos establecidos no cumplan con las expectativas de los usuarios externos.

Supervisión

Es el proceso permanente que sirve para comprobar que se mantiene un adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

La supervisión deberá llevarse a cabo de forma continua por los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos responsables, a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia, para lo cual deberán establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en cada unidad administrativa y corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas. Esta supervisión podrá ser realizada por personal interno y grupos de interés externos.

La supervisión deberá realizarse a través del personal capacitado, con la frecuencia alcance requerido en función del riesgo, empleando alguna de las siguientes modalidades o una combinación de ellas:

a) Autoevaluaciones. Proceso a través del cual, el personal designado para tal efecto de la propia unidad administrativa, verifica, basándose en los elementos del control interno, el adecuado funcionamiento de los controles implementados en los procesos, a fin de determinar el grado en que estos se encuentran operando.

b) Auditorías internas. Proceso de evaluación que podrá realizar el órgano de control interno.

c) Auditorías externas. Proceso de evaluación que podrán realizar organismos externos.

Evaluación y comunicación de deficiencias. Los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos responsables, revisaran los resultados de las autoevaluaciones, así como de las auditorías internas y externas, en su caso.

Adicionalmente, comunicar las deficiencias destacadas a los responsables de adoptar las medidas correctivas, así de que estas puedan solucionarse, asimismo, establecerán



H. AYUNTAMIENTO MUXUPIP YUCATÁN 2024-2027 SECRETARÍA MUNICIPAL

Susana Non Aké



los momentos en los que se realizara el seguimiento necesario para determinar si estas deficiencias fueron solucionadas de manera oportuna y puntual. En caso adverso, podrán reevaluar o redefinir las medidas correctivas adoptadas y establecer un nuevo plan de acción, hasta que las deficiencias se hayan solucionado. Dichos resultados y medidas correctivas, deberán incluirse en el informe de autoevaluación que se presentara al comité a través del órgano de control interno.

5. Documentación del control interno

La documentación y formalización del control interno, deberá incluir al menos los siguientes documentos, los cuales deberán elaborarse de conformidad con los lineamientos y formatos que para tal efecto se establezca.

I. Manuales de organización de las unidades administrativas en los que se incluirán:

- a) La estructura orgánica.
- b) La descripción de las funciones de cada puesto.
- c) Las políticas y procedimientos que describan las actividades que deben seguirse en la realización de sus funciones, incluyendo los documentos, formatos e instructivos de llenado que les sean aplicables.

II. Los resultados de las autoevaluaciones.

III. Las acciones correctivas y de mejora.

IV. Informes emitidos para el comité.

V. Catálogo de disposición documental o su equivalente, en el que se establezcan los mecanismos de identificación, registro, organización, ubicación, conservación, disposición y clasificación de la documentación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Cabe señalar que los manuales, deberán hacerse del conocimiento del área relacionada con la mejora regulatoria, para efectos de la validación correspondientes.



Susana Nah Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
MANUAL DE CONTROL INTERNO




H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA
MUNICIPAL

6. RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

De las funciones del comité de seguimiento y evaluación del control interno.

El comité de seguimiento y evaluación del control interno, deberá:

- I. Establecer, mantener, dar seguimiento y actualizar el SCIM.
- II. Fomentar una cultura ética, de integridad, prevención y combate de la corrupción, entre los servidores públicos, apegada a los valores institucionales.
- III. Promover en el desarrollo de los programas y actividades propias del servicio público, una cultura de la prevención y administración de riesgos.
- IV. Fomentar la creación y el establecimiento de grupos de trabajo, para la atención de los asuntos relacionados con la ética, integridad y combate de la corrupción, transparencia y rendición de cuentas, prevención y administración de riesgos, tecnologías de la información y cualquier otro necesario para identificar y analizar las situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los fines municipales.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO
MUNICIPAL
Susano Non Aké

De las funciones del órgano de control interno.

El órgano de control interno, además de las facultades establecidas en el título decimo de la construcción política del estado de Yucatán y las referidas en las

Leyes de responsabilidades de los servidores públicos y la de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, ambas en el estado, corresponde:



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

I. Supervisar la implementación y ejecución del SCIM.

II. Realizar auditorías directas a las unidades administrativas, dar seguimiento como resultado de las autoevaluaciones aplicadas por las mismas, o por la falta de estas, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de estos lineamientos.



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
MANUAL DE CONTROL INTERNO



III. Instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los presentes lineamientos y así como coadyuvar su vigilancia.

IV. Otorgar la asesoría y e apoyo técnico, que se requieran los titulares y demás servidores públicos municipales para mantener el SCIM en operación y mejora continua.

V. Recibir y verificar las verificaciones aleatorias a las a las declaraciones de situación patrimonial, conflicto de interés y fiscal, con forme a lo previsto en la ley de responsabilidades administrativas del estado de Yucatán.

VI. Efectuar la investigación de hechos presumiblemente indebidos en el ejercicio de la función pública, y en su caso, iniciar el procedimiento disciplinario o administrativo, así como, ejecutar las sanciones correspondientes, en términos de la ley de responsabilidades administrativas del estado.

VII. Las demás dispuestas en la ley de responsabilidades administrativas del estado de Yucatán.



El titular de cada unidad administrativa, deberá:

I. Implementar el SCIM, en su ámbito de responsabilidad.

II. Vigilar la observancia y cumplimiento, entre el personal a su cargo, de los objetivos y acciones derivadas del programa de trabajo.

III. Prevenir y detectar presuntas faltas administrativas y actos de corrupción, y en su caso, dar vista al órgano de control interno para el inicio del procedimiento disciplinario o administrativo, según sea el caso.

IV. Revisar periódicamente en grupo de trabajo, el funcionamiento del control interno en las áreas administrativas de su adscripción, con base en los resultados obtenidos en las autoevaluaciones realizadas, entre otros elementos.

V. Presentar anualmente al comité, los informes sobre el control interno resultado de las autoevaluaciones, así como el programa de trabajo que incluya las acciones correctivas y de mejora de la respectiva unidad administrativa; para tal fin,





identificarán y preservarán las evidencias correspondientes, sean documentales o electrónicas, que acredite la existencia, pertinencia y de manera suficiente la implementación de la mejora.

VI. Documentar en los distintos manuales de organización y de operaciones que se emitan, las actividades de control relacionadas.

VII. Informar al órgano de control interno, sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional de un servidor público.

VIII. Designar entre el personal de la propia unidad administrativa, al encargado de darle seguimiento a las autoevaluaciones. El resultado de las reuniones de los grupos de trabajo, se levantará una minuta en la que conste las actividades realizadas, misma que suscribirán los participantes.

De las funciones de los responsables de área.

Los responsables de las distintas subunidades o áreas, al interior de cada unidad administrativa, deberán:

I. Documentar en el manual de organización de las respectivas sub unidades o áreas, las actividades de control que les sean aplicables.

II. Identificar las desviaciones que pudieran constituir un riesgo a los controles internos.

III. Informar el posible impacto de las desviaciones.

IV. Implementar las acciones correctivas y de mejora para la consecución de los objetivos y metas establecidas.

V. Realizar las autoevaluaciones sobre el control interno, de conformidad con los plazos y formatos que para tal efecto emita el comité.

7. DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. Atribuciones del comité de seguimiento y evaluación del control interno.



Susano Noh Aké





H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

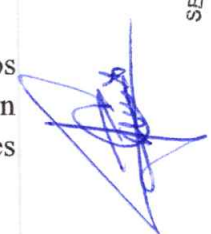
- I. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas, realicen el diagnóstico de sus respectivas áreas de responsabilidad.
- II. Autorizar su programa general y anual de trabajo.
- III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
- IV. Efectuar las actividades necesarias para la implementación del sistema de control interno municipal y supervisar su cumplimiento.
- V. Prevenir presuntas faltas administrativas y actos de corrupción en su caso, dar vista al órgano del control interno para el inicio del procedimiento disciplinario o administrativo, según sea el caso.
- VI. Vigilar los procesos necesarios para el SCIM, sean documentados, implementados o mantenidos.
- VII. Establecer las acciones necesarias para fortalecer el desempeño de las unidades administrativas.
- VIII. Determinar el calendario anual, en el que las unidades administrativas realizaran sus autoevaluaciones y en el que también enviaran al órgano de control interno, el informe de las distintas autoevaluaciones.
- IX. Estar atento a la emisión de los lineamientos del comité coordinador del sistema estatal anticorrupción, a sus recomendaciones, e informarle sobre el resultado de las mismas, en su caso.
- X. Elaborar, a través del órgano de control interno, el informe anual basado en los informes de las autoevaluaciones de las unidades administrativas, así como un informe de los puntos tratados en cada reunión del comité, y turnar dichos informes al cabildo para su reconocimiento.
- XI. Determinar el plazo para que el órgano de control interno, presente el informe general anual basado en los informes de autoevaluaciones de las distintas unidades administrativas.



SINDICO MUNICIPAL
Susano Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

XII. Emitir recomendaciones, disposiciones administrativas, manuales organizativos y operativos; así como, coadyuvar en su vigilancia.

XIII. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados en las sesiones vigilar su cumplimiento en tiempo y forma.

XIV. Conocer los resultados de las autoevaluaciones, que rindan las distintas unidades administrativas, y emitir las recomendaciones pertinentes.

XV. Analizar y aprobar los informes que rindan las distintas unidades administrativas, para la mejora del programa general del trabajo, lo anterior, conforme a los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y demás disposiciones, informes y formatos, que para tal efecto establezca el propio órgano de control interno, con el fin de emitir las recomendaciones pertinentes para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

XVI. Conocer el informe del estado que guardan las unidades sobre actos contrarios a la ética y conducta institucional.

XVII. Emitir y difundir los lineamientos, informes, formatos y demás disposiciones complementarias para el establecimiento y funcionamiento del sistema de control interno municipal.

Integración del comité.

El comité estará integrado por los siguientes elementos:

- I. Un presidente, que será el presidente municipal
- II. Un secretario que será el director de tesorería, finanzas y administración del municipio
- III. Los vocales que a continuación se especifican:
 - a) (El o la) síndico municipal
 - b) jefe del departamento de recursos humanos c) director de servicios públicos municipales
 - d) director de desarrollo social



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

Susano Non Aké



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

e) (El o la) titular de la unidad e gobernación y asuntos jurídicos f) (El o la) titular del órgano de control interno.

Todos los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del titular del órgano de control interno y de la dirección de gobernación, quienes únicamente tendrán derecho a voz.



Invitados.

El presidente del comité podrá invitar a participar en las sesiones del mismo, a cualquier servidor público que determine que determine, cuando se traten asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, así como las personas que estime necesarias para mejorar las decisiones de los asuntos del comité. Los invitados participaran en las sesiones únicamente con derecho a voz.

De los suplentes.

Los integrantes del comité podrán nombrar a su suplente, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato anterior al mismo; dicho nombramiento deberá ser escrito y presentarse ante el comité.

Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorario, por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución adicional a su desempeño.

Sesiones.

El comité sesionara de manera ordinaria 2 veces al año y, de manera extraordinaria cuando el presidente lo estime pertinente o lo solicite a la mayoría de los integrantes. El resultado de las sesiones, se consignará en una minuta de trabajo que levantará el secretario.



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL

Convocatoria

El presidente, a través del secretario, convocara a cada uno de lo integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, 5 días hábiles a la fecha en que habrán



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán, señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día, y en su caso, la documentación correspondiente.

Quorum.

Las sesiones del comité serán validadas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. En todo caso, deberá contar con la presencia del presidente y del secretario o sus respectivos suplentes. Cuando, por falta de quorum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan; dicha sesión tendrá el carácter de extraordinaria.



Susano Noh Aké

Orden del día.

El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contener por lo menos: declaración de quórum legal e inicio de la sesión.

I. Aprobación del día.

II. Seguimiento de los acuerdos. V. Propuestas de acuerdos.

III. Avances del cumplimiento del programa anual del trabajo de comité

IV. Asuntos generales

V. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión. VIII. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias, solo se tratarán los asuntos relacionados con el objeto de la convocatoria.

Actas

Las actas de las sesiones del comité deberán contener:



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL



- I. Lugar y fecha de la sesión.
- II. Nombres y cargos de los asistentes.
- III. Asuntos tratados.
- IV. Acuerdos aprobados, responsables y plazos.
- V. Firme autógrafa de asistentes de la sesión.

Facultades y obligaciones del presidente del comité.

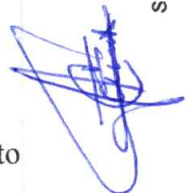
- I. Presidir las sesiones del comité.
- II. Convocar, por conducto del secretario, a las sesiones del comité.
- III. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- V. Someter el orden del día de las sesiones a la aprobación del comité.
- VI. Poner en consideración de los integrantes del comité, las propuestas de acuerdo para su aprobación.
- VII. Girar las instrucciones para promover que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
- VIII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- IX. Dirigir las acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del comité.
- X. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del comité.
- XI. Presentar los acuerdos relevantes que el comité determine y darle seguimiento hasta su conclusión.
- XII. Someter el programa anual de trabajo a probación del comité.
- XIII. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe anual de los estados que guardas las quejas y denuncias sobre cualquier acto contrario al ética y conducta institucional para su aprobación.



Susano Noh Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL





- XIV. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe sobre el diagnostico actualizado del SCIM, para su aprobación.
- XV. Presentar al comité, el informe anual de avances y el programa de trabajo de las distintas unidades administrativas, para su aprobación.

Facultades y obligaciones del Secretario del Comité.

- I. Apoyar al Presidente del comité.
- II. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente del comité.
- III. Elaborar la propuesta del orden del día de las sesiones.
- IV. Solicitar y revisar, previo al inicio de la sesión, las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quorum.
- V. Coordinar la integración de la carpeta de los asuntos a tratar para su consulta de los asistentes.
- VI. Elaborar el proyecto del programa general y anual del trabajo, así como el calendario de las sesiones ordinarias.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, a fin que se realicen en tiempo y forma por los responsables.
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los integrantes, recabar las firmas y llevar su control y resguardo.
- IX. Decepcionar y compilar de manera sistematizada el diagnostico de las autoevaluaciones.
- X. Dar a conocer a los integrantes del comité, el informe anual sobre el estado que guarda el SCIM.



Susano Non Aké



Facultades y obligaciones del órgano de control interno

- I. Proponer asuntos a tratar en las sesiones del comité.



II. Elaborar y presentar acuerdos para mejora y fortalecer el desempeño institucional.

III. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.

IV. Proponer áreas de oportunidad para el funcionamiento del comité y unidades administrativas.

Facultades y obligaciones de los vocales del comité.

I. Proponer asuntos y acuerdos a tratar en las sesiones del comité.

II. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.

III. Proponer la celebración de las sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y urgencia de los asuntos.

IV. Proponer acciones de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité del seguimiento y evaluación del control interno y unidades administrativas.

V. Analizar los asuntos a tratar en la sesión y emitir sus opiniones.



Susano Noh Aké

Facultades y obligaciones del órgano de control interno.

I. Proponer asuntos a tratar en las sesiones del comité

II. Elaborar y presentar acuerdos para mejora y fortalecer el desempeño institucional.

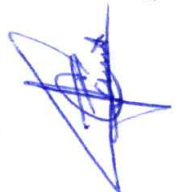
III. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.

IV. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité y unidades administrativas.

V. Elaborar y presentar al comité el informe anual sobre el estado que guarde las quejas y las denuncias sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional.



H. AYUNTAMIENTO MUXUPIP YUCATÁN 2024-2027 SECRETARÍA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
MANUAL DE CONTROL INTERNO



VI. Preparar el diagnostico SCIM y preparar el informe a presentar al comité

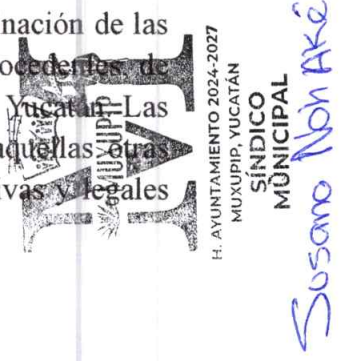
VII. Realizar el concentrado de los informes anuales y programas de trabajo de las unidades administrativas, para presentar al comité.

VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y urgencia de los asuntos.

8. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Sanciones.

La inobservancia de estos lineamientos, podrá dar a lugar a la determinación de las responsabilidades a que haya lugar a la imposición a las sanciones procedentes de acuerdo con la ley de responsabilidades administrativas del estado de Yucatán. Las responsabilidades administrativas se determinarán sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que procedan conforme a las disposiciones normativas y legales aplicables.



9. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

De las situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en el presente instrumento quedara a consideración del comité, en ejercicio de sus facultades y atribuciones.



10. TRANSITORIOS.

Estos lineamientos entraran en vigor al día siguiente al de su aplicación en la gaceta municipal.

Dentro de los cuarenta días posteriores al inicio de vigencia de los presentes lineamientos, se instalará el comité de seguimiento y evaluación del control interno.

Dado en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Muxupip, Yucatán, a los diez días del mes de marzo del año 2025.

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUXUPIP, YUCATÁN

MANUAL DE CONTROL INTERNO



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

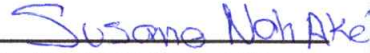

LIC. RUBI YASMIN AKE CHAVEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL




H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP, YUCATÁN

SECRETARIA MUNICIPAL


C. LAURA MARIA CHAVEZ AKE
SECRETARIA MUNICIPAL


C. SUSANO NOH AKE
SINDICO MUNICIPAL


C. ALEJANDRA CHIM CAAMAL
REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO MUNICIPAL


C. ANGEL ABAN LARA
REGIDOR



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MUXUPIP, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL DE CONTROL INTERNO



INDICE

Introducción y marco jurídico	pag.1
Capítulo I Disposiciones generales	pag. 2
Capitulo II Objetivos e integración del comité	pag. 3
Capítulo III De las funciones del comité	pag. 4
Capítulo IV De las funciones de los integrantes del comité	pag. 5-6
Capítulo V Principios de actuación de los integrantes del comité	pag. 6
Capítulo VI Operación del comité	pag. 6-7
Capitulo VII Del cumplimiento del control interno	pag. 7
Capitulo VIII Divulgación y transparencia	pag. 7
Capitulo IX Disposiciones finales, transitorios	pag. 8
Firmas	pa



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



Susano Non Aké



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 MUXUPIP, YUCATÁN



INTRODUCCION:

El municipio de Muxupip, Yucatán, El municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado. Como orden del gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por, razones históricas o por misterio de ley, fueran conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses.

Los municipios del estado de Yucatán gozaran de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la constitución política de los estados unidos mexicanos y la particular del estado, con base en lo dispuesto en el artículo 113, inciso "E" de la constitución política de los estados unidos mexicanos, por lo que este establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

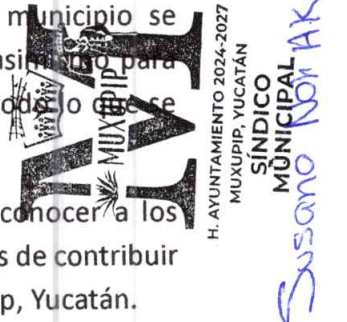
Para el adecuado cumplimiento de los fines del municipio es necesario un alto nivel de compromiso institucional y ético de las y los servidores públicos, la conformación de una cultura de integridad, un adecuado clima laboral; y el pleno respeto de la dignidad de las personas como centro de la actuación institucional.

En este sentido la implementación de un comité interno de un municipio se constituye en un mecanismo idóneo para impulsar estas acciones; así mismo para promover programas de capacitación y sensibilización en materia a todo lo que se refiere al control interno.

En este documento se establece las disposiciones que permitirán conocer a los integrantes del control interno, su funcionamiento y operación, en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales de la del municipio de Muxupip, Yucatán.

MARCO JURÍDICO

- . Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- . Ley de gobierno de los municipios del Estado de Yucatán.
- . Manual del control interno del municipio de Muxupip, Yucatán



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES



1. **Ámbito de aplicación**

El presente manual es de aplicación general para las y los servidores públicos que integran el municipio de Muxupip, Yucatán, y tiene como propósito definir las fases para la integración y funcionamiento del comité de control interno, a fin de que dicho órgano colegiado opere de forma adecuada, oportuna y eficaz.

El cumplimiento del control interno es obligatorio para las y los servidores públicos del municipio de Muxupip Yucatán, dar certeza y contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas del municipio en el cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de sus funciones y actividades siempre enfocados a los resultados.

La aplicación del presente manual es sin perjuicio de las demás disposiciones legales y normativas aplicables que las y los servidores públicos del municipio de Muxupip, Yucatán, están obligados a cumplir.

2. **Definiciones**

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

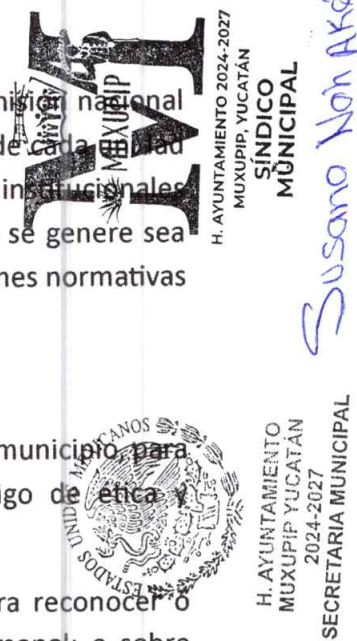
Control interno: Al proceso a cargo de las y los servidores de la comisión nacional diseñado para tener la seguridad razonable de que las operaciones de cada entidad responsable se realicen con eficacia, eficiencia, economía y activos institucionales están debidamente resguardados; así como que la información que se genere sea confiable, de calidad, veraz y oportuna; y se cumpla con las dispersiones normativas aplicables

Municipio: A el municipio de Muxupip Yucatán.

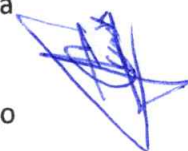
Comité: Al comité de control interno órgano integrado al interior del municipio para coadyuvar, en la emisión, actualización y cumplimiento del código de ética y conducta.

Sugerencias, quejas y denuncias: La narrativa que se formula para reconocer o proponer acciones que contribuyan al cumplimiento ético del personal; o sobre algún hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al código de ética y conducta de Muxupip, Yucatán.

Servidora y servidor público del comité: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el municipio, de Muxupip, Yucatán.



Susano Non Aké



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.

presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

CAPITULO II

OBJETIVOS E INTEGRACION DEL COMITÉ



3. De los objetivos del comité. El comité es un órgano colegiado del municipio de Muxupip, Yucatán, tiene como objetivos:

I. El comité deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del sistema de control interno, y el análisis y el seguimiento para detección y gestión de riesgos.

II. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque de resultados.

III. Impulsar el establecimiento y actualización del control interno institucional de la elaboración de metodologías de gestión de riesgos, de la elaboración del plan estratégico de gestión de riesgos, y la elaboración del plan estratégico de gestión de riesgos, y la elaboración oportuna del programa de trabajo del control interno (PTCI).

4. De la integración del comité. El comité estará conformado por:

a) **Presidencia**, tesorero, M, quien participa con voz y voto.

b) **vocalías y secretario ejecutivo**

INTEGRANTES	PUESTO	PARTICIPACIÓN
C. L.A.E Eric Efrén Can Sima	Presidente	Voz y voto
C. Lic. David Esteban Medina Guerra	Vocal	Voz y voto
C. Lic. Geyli María Araujo Martin	Vocal	Voz y voto
C. L.A.E Joana Valentina Gorosica Martin	Secretaria Ejecutiva	Voz sin voto

Durante la operación el comité la designación de las vocalías será resultado de un proceso de insaculación, a partir de las propuestas que realicen las unidades responsables a solicitud de la presidenta municipal.

a) **Secretaría ejecutiva.** La presidencia del comité designara al titular de la secretaria ejecutiva, debiendo tener un nivel mínimo de dirección de área, quien participara únicamente con voz.

b) **De las suplencias.** El Presidente del comité podrá designar a su suplente, debiendo tener estos el nivel inmediato inferior jerárquico las vicarias no tendrán suplentes. El suplente del titular de la secretaria ejecutiva será designado por el presidente del comité.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
Susano Non Ake

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SECRETARIA MUNICIPAL

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

De las funciones del comité.

- I. Elaborar y probar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el programa anual de trabajo del comité, y darle seguimiento para su debido cumplimiento;
- II. Participar en la elaboración, revisión y actualización del control interno, así como promover su implementación, difusión y apego;
- III. Aprobar los mecanismos para la evaluación anual del cumplimiento de control interno, y revisar sus resultados;
- IV. Impulsar políticas al interior del municipio una cultura orientada a la prevención en la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia en las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa de raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia.
- V. Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el municipio.
- VI. Establecer los mecanismos de recepción para la atención de sugerencias, quejas y denuncias sobre asuntos de control interno.
- VII. Emitir pronunciamientos generales o específicos a las unidades responsables del municipio para fortalecer el apego de control interno.
- VIII. Dar vista al órgano interno del control de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa;
- IX. Dar vista a la dirección general de asuntos jurídicos en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas de delitos;
- X. Agregar valor a la gestión municipal con aprobación de acuerdos al interior del comité que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.
- XIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



[Handwritten signature]

Susano Non Ake

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ



6. Corresponde a la presidencia del comité:

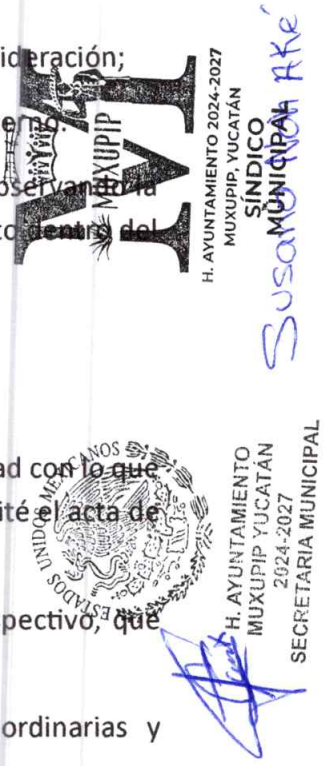
- I. Proponer al pleno del comité los procedimientos para la designación y renovación de las o los vocales que lo integran;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la secretaria ejecutiva del comité;
- III. Conducir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de invitados en las sesiones para el desahogo de los asuntos;
- IV. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el control interno.
- V. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

6.1. Corresponde a las vocalías del comité:

- I. Conocer de los asuntos que se sometan al pleno del comité.
- II. Emitir su opinión y votos sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el control interno;
- IV. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, observando la debida reserva y discreción sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del comité;
- VI. Los demás que les sean asignado.

6.2. Corresponde a la o el secretario ejecutivo:

- I. Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión, de conformidad con lo que establezca el presidente del comité; y someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior.
- II. Levantar las Actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedaran bajo su resguardo;
- III. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.
presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



IV. Llevar el seguimiento de los asuntos del comité e informar del avance o cumplimiento de los mismos en las sesiones ordinarias que se realicen.

V. Las demás que el Presidente señale.

CAPITULO V

PRINCIPIOS DE ACTUACION DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

7. Para la actuación de los de los integrantes del comité se considerará lo siguiente:

7.1. **Principios de actuación.** En su actuación los integrantes del comité se considerará los principios de buena fe, objetividad e imparcialidad.

7.2. **Confidencialidad.** Los integrantes del comité suscribirán un acuerdo de confidencialidad sobre los asuntos que sean de su conocimiento.

7.3. **De las excusas.** Procederá excusarse en los casos en los que se sometan interés personal o de parentesco con las o los servidores públicos involucrados en presuntos incumplimientos al código de ética y conducta; así mismo, si tuvieren amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes

7.4. **Deliberación y voto.** Las deliberaciones, y el sentido del voto de los integrantes del comité, serán emitidas con plena libertad y no estarán limitadas o condicionadas por subordinación o dependencia jerárquico alguna.

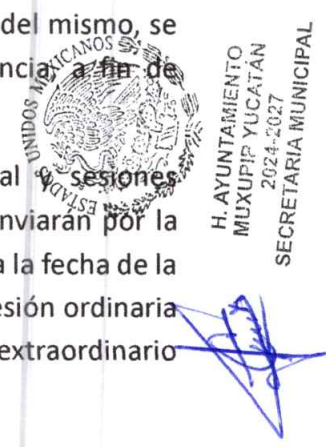
CAPITULO VI

OPERACIÓN DEL COMITÉ

8. Para la operación del comité se considerará lo siguiente:

8.1. Por la naturaleza de los asuntos y fines del comité, la operación del mismo, se guiará por los principios de celeridad, economía, sencillez y eficiencia, a fin de atender los asuntos de manera expedita y rápida.

8.2. El comité celebrara sesiones ordinarias de manera semestral y sesiones extraordinarias cuando se estime pertinente. Las convocatorias se enviarán por la secretaria ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinario correspondiente.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN



8.3. El comité quedara válidamente constituido cuando asistan a la sesión, la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales se encuentre presente el presidente o su suplente.

8.4. Los asuntos deliberados y los acuerdos del comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido o excusado de participar en algún asunto.

8.5. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes del comité. En caso de empate, el presidente del comité tendrá voto de calidad. Las y los integrantes del comité que discrepen del parecer mayoritarios podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

8.6. Las sesiones del comité podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

CAPITULO VII

DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO

9. **Del cumplimiento.** El cumplimiento del control interno es obligatorio para las y los servidores públicos del municipio de Muxupip, Yucatán. El incumplimiento de los preceptos éticos amerita exhortar a las y los servidores públicos, para que se conduzcan con apego al control interno, así como, en su caso, de pronunciamientos no vinculatorios, de carácter general o específicos, emitidos por el Ayuntamiento a los titulares de las unidades responsables.

El comité mantendrá estricta confidencialidad los datos personales de quienes presenten una queja o denuncia, y de las o los terceros a los que le consten los hechos.

CAPITULO VIII

DIVULGACION Y TRANSPARENCIA

El manual del control interno se publicará en la página de internet del municipio [Transpa - Ayuntamiento de Muxupip](#). El comité establecerá otros mecanismos de difusión del mismo y deberá adoptar las medidas necesarias para difundir y comunicar las acciones que promueven su apego.

La información que obre en los expedientes del comité, será tratada en términos de la normatividad aplicable a este municipio en materia de transparencia y acceso a la información pública.

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN
SINDICO MUNICIPAL

Susana Non Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
MUXUPIP, YUCATÁN

CAPITULO IX
DISPOSICIONES FINALES

TRANSITORIOS

Primero. El presente manual entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización y deberá ser publicado en la pagina de internet del municipio como parte de su marco normativo.

Segundo. En lo previsto por el presente Manual se faculta al Presidente del Comité para ejecutar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del miso.



SÍNDICO MUNICIPAL

Susano Noh Aké



H. AYUNTAMIENTO
MUXUPIP YUCATÁN
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL



Calle 26 S/N X 27 Y 29 Palacio Municipal, Muxupip, Yuc.



presidencia. 2024 _ 2027@outlook .com



Con fundamento en el artículo 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Control Interno del Municipio de Muxupip, Yucatán administración 2024-2027.

Así lo acordó y firma el día 03 de marzo del 2025, la Lic. RUBI YASMIN AKE CHAVEZ Presidenta Municipal del municipio de Muxupip, Yucatán.



ELABORO

REVISO

C. L.A.E ERIC EFREN CAN SIMA
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL
INTERNO

C. LIC. RUBI YASMIN AKE CHAVEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. SUSANO NOH AKE
SINDICO MUNICIPAL

REGISTRO



C. LAURA MARIA CHAVEZ AKE
SECRETARIA MUNICIPAL