

05 GACETA MUNICIPAL TIXTLA DE GUERRERO

Órgano de difusión

Lic. Alberto Rodríguez Jiménez



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027





H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



**H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO**



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Órgano de Difusión

Lic. Alberto Michi Campos
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Virginia Catalán Contreras
Síndica Procuradora

Lic. Blanca Esther Bailón Isidor
Regidora de Fomento al Empleo

C. Altagracia Bello Mendoza
Regidora de Comercio, Equidad y Género

Lic. Marcela Sánchez Muñoz
Regidora de Salud Pública y Cultura

Lic. Delsy Karina Salinas García
Regidora de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Lic. Dulce María Alvarado De Ramona
Regidora de Salud Pública y Cultura

Mtro. Flavino Bartolo Naranjo
Regidor de Desarrollo Rural y Derecho de
las niñas, niños y adolescentes

C. Samuel Molina Flores
Regidor de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y
Asuntos Indígenas

Lic. Asael Catarino Lara
Regidor de Atención y Participación Social
del Migrante



A su población hace saber

Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Reglamento de la Gaceta Oficial Municipal del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre Vigente del estado, ha tenido bien a publicar la Gaceta Oficial Municipal, órgano informativo Oficial del H. Ayuntamiento Municipal, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía los decretos, bandos, circulares, resoluciones, acuerdos, edictos, reglamentos vigentes y los aprobados, disposiciones administrativas de observancia general y demás acuerdos; para efectos de su difusión y aplicación que sean emitidos por las y los integrantes del H. Ayuntamiento.

Lic. Alberto Michi Campos
Presidente Municipal Constitucional
de Tixtla de Guerrero

ÍNDICE

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO.

- Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones de Egresos de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al Ejercicio fiscal 2025, según lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el 24 de enero de 2025.
- Programa de Seguridad Pública Municipal correspondiente Ejercicio Fiscal 2025.

005

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO.

- Propuesta presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Alberto Michi Campos, para que el municipio de Tixtla de Guerrero Gro. participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal".
- Aprobación del decreto 211 por el que se reforman las fracciones XVI y XV y se adiciona la fracción XVII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

011

· SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO.

- Aprobación del Reglamento del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.
- Aprobación de los Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.

017



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO

18 DE FEBRERO DE 2025

- Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones de Egresos de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, según lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el 24 de enero de 2025,
 - Programa de Seguridad Pública Municipal correspondiente Ejercicio Fiscal 2025.
-



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO.

--- En la Ciudad de Tixtla de Guerrero, Estado de Guerrero; siendo las diez horas con dieciséis minutos del día **dieciocho de febrero del año dos mil veinticinco**, reunidos en la sala de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, los **CC. ALBERTO MICHI CAMPOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS, SÍNDICA PROCURADOR, SAMUEL MOLINA FLORES, ALTAGRACIA BELLO MENDOZA, ASHEL CATARINO LARA, DELSY KARINA SALINAS GARCÍA, DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA, FLAVINO BARTOLO NARANJO, MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ, BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR**, en su carácter de Regidoras y Regidores de esta H. Comuna del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, para el período Constitucional 2024-2027, con la única finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo, misma que se desarrolla bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de Lista.
- 2.- Declaratoria del QUORUM legal.
- 3.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del orden del día.
- 4.- Lectura o dispensa del acta de la sesión anterior.
- 5.- Análisis, Propuesta y en su caso aprobación de las Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al ejercicio fiscal 2025, según lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el día 24 de enero de 2025.
- 6.- Análisis, Propuesta y en su caso aprobación del Programa de Seguridad Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.
- 7.- Asuntos Generales.
- 8.- Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESION

--- En desahogo del **primer punto** del Orden del Día para esta sesión, el ciudadano **ALBERTO MICHI CAMPOS**, Presidente Municipal, instruyó a C. **ALBERTO RODRIGUEZ JIMENEZ**, secretario general para realizar el correspondiente pase de lista de los ediles presentes, hecho que fue lo anterior el secretario informa la asistencia de diez integrantes que conforman este H. Cabildo. -----

--- Seguido de esto en el **segundo punto del orden del día** el C. Presidente Municipal Constitucional **ALBERTO MICHI CAMPOS**, expresa: "con el informe del pase de lista anterior, procedo a decretar con ello **QUÓRUM LEGAL** de esta Sesión ordinaria tomándose por válidos los acuerdos que de esta emanen. -----

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

---En el desahogo del **punto número tres** mismo que a su letra dice, **Análisis, discusión y en su caso aprobación del orden del día**, se pone a consideración de los integrantes del cabildo el orden del día contemplado para la presente sesión, misma que fue leído en su totalidad, sometido que es a votación, fue aprobado por **UNANIMIDAD**. -----

--- Acto continuo, en desahogo del **punto cuatro** del orden del día referente a **Lectura o aprobación de la dispensa del acta anterior**, el C. Presidente manifiesta: considero se dispense la lectura debido que ya se firmó esa acta con anterioridad y no habiendo participantes que quisieran hacerlo, se somete a votación, aprobándose la dispensa de la lectura por **UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**. -----

--- Acto continuo, en desahogo del **punto cinco** referente al **Análisis, Propuesta y en su caso aprobación de las Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al ejercicio fiscal 2025, según lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el día 24 de enero de 2025.**, el c. presidente municipal Lic. Alberto Michi Campos, informa que el pasado 24 de enero de 2025, el Gobierno del Estado de Guerrero publicó a través del Periódico Oficial en su Edición No. 07 Alcance III, el Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Guerrero, la Distribución y Calendarización para la Ministración de los Recursos correspondientes al Fondo IV del Ramo 33 "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal" (FORTAMUN) para el ejercicio fiscal 2025, en el que se establece que los Recursos que por este Fondo recibirá el Municipio de Tixtla de Guerrero, será de \$41,815,538.83 (Cuarenta y un millones ochocientos quince mil quinientos treinta y ocho pesos 83/100 M.N.),. Por lo cuál resulta necesario efectuar una revisión al Presupuesto Inicial de dicho Fondo, y realizar los ajustes que se consideren una vez analizada la situación de Seguridad Pública Municipal, ya que se deberá ajustar la asignación Presupuestal sobre el Presupuesto Inicial, aprobado en lo General por un importe de \$39,315,321.00 (Treinta y nueve millones trescientos quince mil trescientos veintiún pesos 00/100 M.N.),. Por lo cual, se entrega a los ediles una copia de la distribución actualizada, para su revisión, resaltando la aplicación del 20% destinado a la seguridad pública y 5% destinado a la Prevención social del Delito, según lo solicitado por la norma., Una vez concluida la participación del Presidente Municipal, y hecho el análisis y revisión detallada por el Cabildo sobre este punto del Orden del día, los ediles participan y concuerdan en que la Distribución de los Recursos es acertada, haciendo hincapié en que en todo momento se debe cuidar el correcto ejercicio de los recursos según la Normativa vigente, y en cumplimiento de las Leyes de Transparencia correspondientes., y **sin otro comentario el C. Presidente Municipal somete a votación del Cabildo el punto expuesto y por unanimidad, el Cabildo aprueba el Presupuesto de Egresos Modificado del Fondo IV del Ramo 33 "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal" (FORTAMUN) para el ejercicio fiscal 2025 del Municipio de**

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



Tixtla de Guerrero, por un importe de \$41,815,538.83 (Cuarenta y un millones ochocientos quince mil quinientos treinta y ocho pesos 83/100 M.N.); distribuido en los Clasificadores por Objeto del Gasto de acuerdo con el Anexo I, por proyecto según el Anexo II, por Área y Clasificador según Anexo III y por Clasificación Programática según el Anexo IV de la Presente Acta. -

--- Continuando con el desarrollo del punto número seis referente al **Análisis, Propuesta y en su caso aprobación del Programa de Seguridad Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.**, el c. Presidente Municipal expone a los ediles, que en cumplimiento de los "Lineamientos para la presentación del Programa Municipal de Seguridad Pública y la Propuesta de Distribución de los Recursos destinados a Seguridad Pública Provenientes del FORTAMUN 2025", la Dirección de Seguridad Pública Municipal en coordinación con la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación ciudadana, presentan el Programa Municipal de Seguridad Pública que se desarrollará durante el presente ejercicio fiscal, proporcionando a cada Edil, un copia del mismo para que procedan al análisis correspondiente., Una vez analizado el contenido de dicho expediente, los ediles hacen uso de la voz para manifestar su aceptación, y **por consecuente se somete a votación el punto expuesto, aprobándose por unanimidad el Programa de Seguridad Pública del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero para el ejercicio fiscal 2025**, según el Anexo V de la presente Acta. -----

--- en desahogo del siguiente punto referente a **Asuntos Generales.**, el primer edil instruye al secretario para que anote las participaciones que los ediles quisieran hacerlo, y no habiendo ninguna participación de los ediles se da por desahogado este punto pasando al último punto del orden del día. -----

--- Acto continuo, se procede a desahogar el último punto del orden del día referente a la **clausura de la sesión**, por lo que, en uso de la voz, el C. Presidente Municipal **ALBERTO MICHI CAMPOS**, hace uso de la palabra DICIENDO: siendo las once horas con cincuenta y siete minutos del día dieciocho de febrero del año 2025, declaro formalmente clausurados los trabajos de esta sesión ordinaria y se foman por válidos los acuerdos que en esta se trataron, **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, y así quisieron a serlo **DAMOS FE.** -----

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027.

H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

**C. LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL**

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



SINDICATURA MUNICIPAL
C. LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS
SÍNDICA PROCURADOR

REGIDORES



C. SAMUEL MOLINA FLORES
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS
INDÍGENAS.

C. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA
REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD
Y GÉNERO



REGIDURÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

LIC. ASHEL CATALINO LARA
REGIDOR DE ATENCIÓN Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL
MIGRANTE

LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA
REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE
RAMONA
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y
JUVENTUD

REGIDURÍA DE
DESARROLLO RURAL
Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES

PROF. FLAVINO BARTOLO NARANJO
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y
LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES



LIC. MARCELA RIVERA MUÑOZ
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y
CULTURA

LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR
REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO



SECRETARÍA GENERAL

LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL AÑO 2025.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2025.

NOM.	NOMBRE DEL EDIL	CARGO Y/O COMISION	FIRMA DE ASISTENCIA
1.-	LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS	PRESIDENTE MUNICIPAL	
2.-	LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS	SÍNDICA PROCURADOR	
3.-	C. SAMUEL MOLINA FLORES	REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y REASUNTOS INDÍGENAS	
4.-	C. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA	REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO	
5.-	LIC. ASAEL CATARINO LARA	REGIDOR DE ATENCIÓN PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE	
6.-	LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA	REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
7.-	LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA	REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	
8.-	PROF. FLAVINO BAROLO NARANJO	REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	
9.-	LIC. MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ	REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA	
10	LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR	REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO	

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO

25 DE FEBRERO DE 2025

- Propuesta presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Alberto Michi Campos, para que el municipio de Tixtla de Guerrero Gro, participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal".
 - Aprobación del decreto 211 por el que se reforman las fracciones XVI y XV y se adiciona la fracción XVII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
-



H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO.

--- En la Ciudad de Tixtla de Guerrero, Estado de Guerrero; siendo las once horas con quince minutos del día **veinticinco de febrero del año dos mil veinticinco**, reunidos en la sala de cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, los **CC. ALBERTO MICHÍ CAMPOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS, SÍNDICA PROCURADOR, SAMUEL MOLINA FLORES, ALTAGRACIA BELLO MENDOZA, ASHEL CATARINO LARA, DELSY KARINA SALINAS GARCÍA, DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA, FLAVINO BAROLO NARANJO, MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ, BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR**, en su carácter de Regidoras y Regidores de esta H. Comuna del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, para el período Constitucional 2024-2027, con la única finalidad de celebrar Sesión ordinaria de Cabildo, misma que se desarrolla bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Pase de Lista.
- 2.- Declaración del QUORUM legal.
- 3.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del orden del día.
- 4.- Lectura o dispensa del acta de la sesión anterior.
- 5.- Análisis, discusión y en su caso aprobación de la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Alberto Michi Campos, para que el municipio de Tixtla de Guerrero, Gro., participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
- 6.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del decreto 211 por el que se reforman las fracciones XVI y XVII y se adiciona la fracción XVIII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- 7.- Asuntos Generales.
- 8.- Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESION

--- En desahogo del **primer punto** del Orden del Día para esta sesión, el ciudadano **ALBERTO MICHÍ CAMPOS**, Presidente Municipal, instruyó al C. **ALBERTO RODRIGUEZ JIMENEZ**, secretario general para realizar el correspondiente pase de lista de los ediles presentes, hecho que fue lo anterior el secretario informa la asistencia de diez integrantes que conforman este H. Cabildo.

--- Seguido de esto en el **segundo punto del orden del día** el C. Presidente Municipal Constitucional **ALBERTO MICHÍ CAMPOS**, expresa: "con el informe del pase de lista anterior, procedo a decretar con ello **QUÓRUM LEGAL** de esta Sesión ordinaria tomándose por validos los acuerdos que de esta emanen.

--- En el desahogo del **punto número tres** del orden del día para esta sesión mismo que a su letra dice, **Análisis, discusión y en su caso**

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



aprobación del orden del día, se pone a consideración de los integrantes del cabildo el orden del día contemplado para la presente sesión, misma que fue leído en su totalidad, sometido que es a votación, fue aprobado por **UNANIMIDAD**.

--- Acto continuo, en desahogo del **punto cuatro** del orden del día referente a **Lectura o aprobación de la dispensa del acta anterior**, el C. Presidente somete a discusión este punto y comenta, compañeros ediles considero se proceda con la dispensa del acta, ya que es el acta de la aprobación de la autorización de la firma de convenio del "CODESAP", y no habiendo más participantes que quisieran hacerlo, el C. Presidente Municipal somete a votación primeramente para los que estén de acuerdo por la dispensa de la lectura del acta anterior y dice: "quienes estén de acuerdo con la dispensa sírvanse a levantar la mano", aprobándose la dispensa por **UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**.

--- Continuando con el desarrollo del **punto cinco** referentes al **Análisis, discusión y en su caso aprobación de la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Alberto Michi Campos, para que el municipio de Tixtla de Guerrero, Gro., participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal.** El Presidente Municipal Constitucional se dirige a sus compañeros ediles y manifiesta: Considerando los objetivos y metas establecidas por la presente Administración, así como los beneficios que pudiesen generarse para el municipio por su participación en los programas y acciones del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), que proporciona el siGuía, documentos de apoyo, acciones de capacitación y evaluación trianual, que es un instrumento de planeación diseñada para fortalecer las capacidades institucionales de la administración pública municipal donde se consideran los siguientes rubros como de organización, hacienda, gestión del territorio, servicios públicos, medio ambiente, desarrollo social, desarrollo económico y gobierno abierto, es cuanto compañeros y no habiendo participaciones de los de más ediles se propone el siguiente:

Punto de acuerdo:

Se aprueba la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Alberto Michi Campos, para que el municipio de Tixtla de Guerrero, Gro., participe en la **"Guía Consultiva de Desempeño Municipal"**. Por ello se le autoriza a realizar las gestiones correspondientes para inscribir al municipio en la Guía.

Asimismo, las autoridades municipales manifiestan su compromiso de respaldar la aplicación de la Guía durante el periodo de la presente Administración y entregar, de manera documentada, los resultados alcanzados durante la misma a las nuevas autoridades, al inicio de su respectiva gestión.

--- En el desahogo del **punto número seis** referentes al **Análisis, discusión y en su caso aprobación del decreto 211 por el que se reforman las fracciones XVI y XVII y se adiciona la fracción XVIII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.** En uso de la palabra el H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Ciudadano Presidente Municipal expresa: Compañeros en días pasados a través de la secretaria general del ayuntamiento, se les compartió el decreto 211 que fue emitido por el congreso del estado, donde el cabildo se debe de pronunciar por su aprobación en el sentido si es a favor o en contra respecto a la modificaciones aprobadas en el congreso, respecto artículo y fracciones ya mencionadas y cumplir con el artículo 199 de, numeral 1, fracción III, del cual menciona que para ser aprobadas las reformas o adiciones se debe de cumplir con el procedimiento establecido con la aprobación del 50 por ciento más uno de los ayuntamientos, por lo que estamos en posibilidad de pronunciarnos respecto a este decreto ya analizado y revisado por todos ustedes, el ciudadano presidente le instruye al secretario que anote las participaciones que quisieran hacerlo y no habiendo ninguna participación de los presentes, se somete a votación primeramente por los que estén de acuerdo en su **aprobación en sentido afirmativo del decreto 211 por el que se reforman las fracciones XVI y XVII y se adiciona la fracción XVIII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.**, resultando una aprobación por **unanimidad.** -----

--- En desahogo del **punto número siete** referentes a **Asuntos Generales**, en uso de la palabra el ciudadano presidente se dirige a los ediles y expresa: compañeros ediles, si hubiera algún asunto general pueden participar en estos momentos y no habiendo ninguna participación se da por terminado este punto. -----

--- Acto continuo, se procede a desahogar el último punto del orden del día referente a la **clausura de la sesión**, por lo que, en uso de la voz, el C. Presidente Municipal **ALBERTO MICHI CAMPOS**, manifiesta: siendo las trece horas con diecisiete minutos del día veinticinco de febrero del año 2025, declaro formalmente clausurados los trabajos de esta sesión ordinaria y se toman por válidos los acuerdos que en esta se trataron, **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, y así quisieron a serlo **DAMOS FE.** -----

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
C. LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



SINDICATURA MUNICIPAL
C. LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS
SÍNDICA PROCURADOR

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

REGIDORES



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

REGIDURÍA DE



C. SAMUEL MOLINA FLORES
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS
INDUSTRIALES.

C. ADALGACIA BELLO MENDOZA
REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD
Y GÉNERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



REGIDURÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

LIC. ASael CATARINO LARA
REGIDOR DE ATENCIÓN Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL
MIGRANTE

LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA
REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



LIC. DULCE MARIA ALVARADO DE RAMONA
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y
EDUCACIÓN JUVENIL



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

REGIDURÍA DE
DESARROLLO RURAL
Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS
Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES



LIC. MARCELA SANCHEZ MUÑOZ
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y
CULTURA



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR
REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO
REGIDURÍA DE
FOMENTO AL EMPLEO

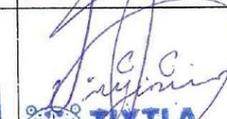
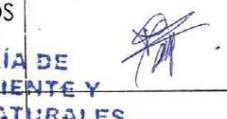


LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
GENERAL

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL AÑO 2025.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE FEBRERO 2025.

NOM.	NOMBRE DEL EDIL	CARGO Y/O COMISIÓN	FIRMA DE ASISTENCIA
1.-	LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS	PRESIDENTE MUNICIPAL	 PRESIDENCIA MUNICIPAL
2.-	LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS	SÍNDICO PROCURADOR	 TIXTLA ¡Es para todos!
3.-	C. SAMUEL MOLINA FLORES	REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS	 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS
4.-	C. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA	REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO	 TIXTLA ¡Es para todos!
5.-	LIC. ASHEL CATARINO LARA	REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE	 REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE
6.-	LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA	REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	 REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
7.-	LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA	REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
8.-	PROF. FLAVINO BARTOLO NARANJO	REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
9.-	LIC. MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ	REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA	 REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA
10	LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR	REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO	 TIXTLA ¡Es para todos!

REGIDURÍA DE FOMENTO AL EMPLEO

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO

28 DE FEBRERO DE 2025

- Aprobación del Reglamento del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero
 - Aprobación de los Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.
-



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO.

--- En la Ciudad de Tixtla de Guerrero, Estado de Guerrero; siendo las once horas con veintinueve minutos del **día veintiocho de febrero del año dos mil veinticinco**, reunidos en la sala de cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, los **CC. ALBERTO MICHÍ CAMPOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS, SÍNDICA PROCURADOR, SAMUEL MOLINA FLORES, ALTAGRACIA BELLO MENDOZA, ASHEL CATARINO LARA, DELSY KARINA SALINAS GARCÍA, DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA, FLAVINO BAROLO NARANJO, MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ, BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR**, en su carácter de Regidoras y Regidores de esta H. Comuna del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, para el período Constitucional 2024-2027, con la única finalidad de celebrar Sesión ordinaria de Cabildo, misma que se desarrolla bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Pase de Lista.
- 2.- Declaración del QUORUM legal.
- 3.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del orden del día.
- 4.- Lectura o dispensa del acta de la sesión anterior.
- 5.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.
- 6.- Análisis, discusión y en su caso aprobación de los Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.
- 7.- Asuntos Generales.
- 8.- Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESION

--- En desahogo del **primer punto** del Orden del Día para esta sesión, el ciudadano **ALBERTO MICHÍ CAMPOS**, Presidente Municipal, instruyó al C. **ALBERTO RODRIGUEZ JIMENEZ**, secretario general para realizar el correspondiente pase de lista de los ediles presentes, hecho que fue lo anterior el secretario informa la asistencia de diez integrantes que conforman este H. Cabildo.

--- Seguido de esto en el **segundo punto del orden del día** el C. Presidente Municipal Constitucional **ALBERTO MICHÍ CAMPOS**, expresa: "con el informe del pase de lista anterior, procedo a decretar con ello **QUÓRUM LEGAL** de esta Sesión ordinaria tomándose por validos los acuerdos que de esta emanen.

--- En el desahogo del **punto número tres** del orden del día para esta sesión mismo que a su letra dice, **Análisis, discusión y en su caso aprobación del orden del día**, se pone a consideración de los integrantes del cabildo el orden del día contemplado para la presente sesión, misma que fue leído en su totalidad, sometido que es a votación, fue aprobado por **UNANIMIDAD**.

--- Acto continuo, en desahogo del **punto cuatro** del orden del día referente a **Lectura o aprobación de la dispensa del acta anterior**, el C. Presidente somete a discusión este punto y comenta, compañeros ediles considero se proceda con la dispensa del acta, ya que el acta anterior ya está firmada

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



por cada uno de ustedes, y no habiendo más participantes que quisieran hacerlo, el C. Presidente Municipal somete a votación primeramente para los que estén de acuerdo por la dispensa de la lectura del acta anterior y dice: "quienes estén de acuerdo con la dispensa sírvanse a levantar la mano", aprobándose la dispensa por **UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.** - - - -

- - - Continuando con el desarrollo del **punto cinco** referentes al **Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.** hace uso de la palabra el Lic. Alberto Michi Campos, presidente municipal constitucional, instruyendo al secretario general a que de lectura puntual al documento que se dispersó a todos los integrantes del cabildo el cual consta de veintidós fojas útiles y hecho que fue lo anterior, el presidente se dirige a los ediles preguntando si hay alguna participación al respecto, y no habiendo ninguna se somete a votación primeramente para los que estén de acuerdo en aprobar el **Reglamento del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.**, sírvanse a manifestarlo levantando la mano, resultando su aprobación por **UNANIMIDAD. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** - - - -

- - - En el desahogo del **punto número seis** referente al **Análisis, discusión y en su caso aprobación de los Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.**, hace uso de la palabra el Lic. Alberto Michi Campos, presidente municipal constitucional, instruyendo al secretario general a que de lectura puntual al documento que se dispersó a todos los integrantes del cabildo el cual consta de veintinueve fojas útiles y hecho que fue lo anterior, el presidente se dirige a los ediles preguntando si hay alguna participación al respecto, y no habiendo ninguna se somete a votación primeramente para los que estén de acuerdo en aprobar **los Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno de Tixtla de Guerrero, Guerrero.**, sírvanse a manifestarlo levantando la mano, resultando su aprobación por **UNANIMIDAD. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** - - - -

- - - En desahogo del **punto número siete** referentes a **Asuntos Generales**, en uso de la palabra el ciudadano presidente se dirige a los ediles y expresa: compañeros ediles, si hubiera algún asunto general pueden participar en estos momentos y no habiendo ninguna participación se da por terminado este punto. - - - -

- - - Acto continuo, se procede a desahogar el último punto del orden del día referente a la **clausura de la sesión**, por lo que, en uso de la voz, el C. Presidente Municipal **ALBERTO MICHI CAMPOS**, manifiesta: siendo las doce horas con cincuenta y cinco minutos del día veintiocho de febrero del año 2025, declaro formalmente clausurados los trabajos de esta sesión ordinaria y se toman por válidos los acuerdos que en esta se trataron, **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, y así quisieron a serlo **DAMOS FE.** - - - -

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027.



C. LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



SINDICATURA MUNICIPAL
LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS
SINDICA-PROCURADOR

REGIDORES



REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS.
LIC. SAMUEL MOLINA FLORES
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS.

REGIDURÍA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO

LIC. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA
REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO



REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE
LIC. ASAEL CATAFINO LARA
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE

REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA
REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA DE
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD



REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
PROF. FLAVINO BARTOLO NARANJO
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES



LIC. MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA



REGIDURÍA DE FOMENTO AL EMPLEO
LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR
REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO

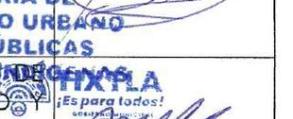


SECRETARÍA GENERAL
LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE FEBRERO 2025.

NOM.	NOMBRE DEL EDIL	CARGO Y/O COMISIÓN	FIRMA DE ASISTENCIA
1.-	LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS	PRESIDENTE MUNICIPAL	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL
2.-	LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS	SÍNDICO PROCURADOR	 PRESIDENCIA MUNICIPAL
3.-	C. SAMUEL MOLINA FLORES	REGIDOR DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS	 SINDICATURA MUNICIPAL REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS ASUNTOS INDÍGENAS
4.-	C. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA	REGIDORA COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO	 REGIDURÍA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO
5.-	LIC. ASAEL CATARINO LARA	REGIDOR DE ATENCIÓN PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE	 REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE
6.-	LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA	REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	 REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
7.-	LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA	REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL
8.-	PROF. FLAVINO BARTOLO NARANJO	REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
9.-	LIC. MARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ	REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL
10	LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR	REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO	 REGIDURÍA DE FOMENTO AL EMPLEO

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TIXTLA DE GUERRERO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN
2024- 2027**

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO DE TIXTLA DE
GUERRERO, GUERRERO.**

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

ÍNDICE

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.....	3
CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPITULO II	5
DE LAS FACULTADES	5
CAPITULO III	14
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	14
CAPITULO IV	17
DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION	17
TRANSITORIOS.....	20

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large circular stamp and several illegible signatures.]

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.

DOCUMENTO VIGENTE

EL CIUDADANO LICENCIADO ALBERTO MICHÍ CAMPOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO., A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER: Que el H. Ayuntamiento que presido, con fecha veintiséis de febrero del dos mil veinticinco, en el ejercicio de las atribuciones que me confieren los Artículos 115, Primer Párrafo, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, Fracción III, 6, Fracción V, 42, Fracción VII, 61, 72 y 114 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden Municipal, cuyo objeto es regular el funcionamiento del Órgano de Control Interno de la Administración Pública, así como de las que dependan de la misma.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide con fundamento en el Decreto No. 771 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en materia de Control Interno.

Artículo 3.- El Órgano de Control Interno, está facultado para realizar auditorías, visitas de inspección y verificación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como el de iniciar e integrar los procedimientos administrativos internos que resuelvan la presunta

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the document.



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

responsabilidad administrativa de los servidores públicos y de los elementos operativos de seguridad pública; y en general, de todos aquellos organismos que manejan fondos o recursos económicos del Municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de este a efecto de que se garantice la transparencia, la legalidad y la aplicación de los criterios de racionalidad, desarrollando así procesos apegados al estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia.

El Órgano de Control Interno Municipal, tendrá autonomía técnica y administrativa.

Tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales y federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Artículo 4.- El Órgano de Control Interno, está a cargo de un titular, mismo quién por su conducto y a través del área de Planeación y Evaluación al Desempeño, así como del área de Quejas, Investigación y Responsabilidades y del área de Auditorías, ejercerá las atribuciones que le son conferidas en el presente ordenamiento y las demás que le indique el Presidente Municipal.

A través del área de Auditorías se deberá ejercer el trabajo, retomando los siguientes ámbitos:

1. Auditoría Administrativa y Financiera;
2. Seguimiento, Estadística y Evaluación;
3. Auditoría a la Obra Pública y a las adquisiciones;
4. Administración de Recursos Humanos y Materiales.

Artículo 5.- El Titular del Órgano de Control Interno, será elegido mediante convocatoria abierta y a expresa evaluación y aprobación por parte del Cabildo, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;
- IV. Haber residido en el Estado durante cinco años anteriores al día de su nombramiento;
- V. Contar con experiencia de al menos cinco años en contaduría, materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.



VI. Poseer al día de su designación, título y cédula profesional en Derecho, Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de recursos públicos, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

VII. No ser ministro de ningún culto religioso;

VIII. No haber sido dirigente de algún partido político ni postulado para cargo de elección popular dentro de los tres años anteriores a su designación, y

IX. No haber sido titular de ninguna dependencia, entidad u organismo de la Administración estatal o municipal, o representante popular federal o estatal, durante dos años previos a su designación.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES

Artículo 6.- El titular del Órgano de Control Interno Municipal deberá rendir la protesta constitucional de su encargo ante el Pleno del Cabildo, previo al inicio de sus funciones. Durará en el encargo 3 años, con derecho a ratificación hasta por un período más.

Artículo 7.- El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.
- III. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- IV. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



V. Realizar las auditorías internas que se requieran;

VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;

VII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

VIII. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;

IX. Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;

X. Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

XI. Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;

XII. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XIII. Implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

XIV. Informar periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.





ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;

XV. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;

XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

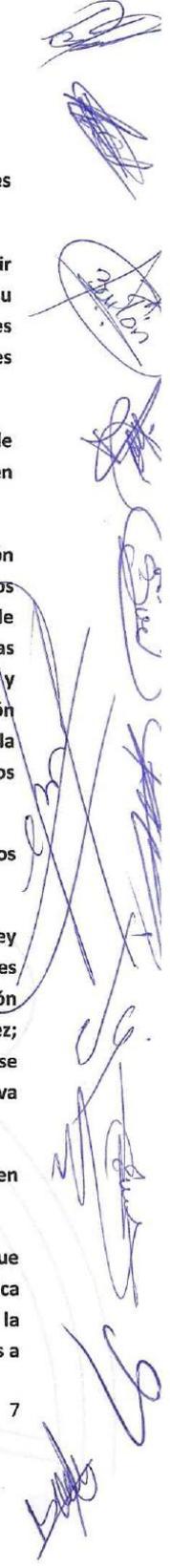
XVIII. Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XIX. Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;

XX. Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXI. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095





XXII. Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;

XXIII. Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;

XXIV. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y

XXVI. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

El titular del Órgano de Control Interno Municipal está impedido para intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubina o concubinario o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo. En estos casos deberá intervenir el servidor público que conforme al reglamento interior de la Contraloría sustituya en sus faltas al Contralor.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Dirección de Evaluación y Desempeño:

- I. Coordinar las actividades de planeación municipal, organizando, dirigiendo, controlando y evaluando el Sistema Municipal de Evaluación.
- II. Informar periódicamente, conforme a las disposiciones legales aplicables de los resultados de la evaluación que realice del Plan Municipal de Desarrollo, haciendo del conocimiento al Órgano de Control Interno Municipal de los mismos, así como también elaborar los proyectos de dictamen de reconducción y actualización para su aprobación para el Ayuntamiento.
- III. Coordinar con la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, la asignación oportuna de recursos humanos, financieros y materiales de información estadística y geográfica del Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal para su aprobación por el Ayuntamiento las normas, lineamientos y políticas en materia de información estadística y geográfica del Municipio;
- V. Celebrar por acuerdo del Presidente Municipal, convenios de coordinación en materia de información estadística con dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



- VI. Proporcionar la información y estadística del Municipio, que le fuere requerida por las dependencias de la Federación, el Estado y de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los convenios y las disposiciones legales aplicables;
- VII. Formar parte del Comité de Obra Pública con voz, sin voto, a efecto de garantizar el seguimiento de la cartera de proyectos determinada en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal para la elaboración de los presupuestos anuales de ingresos y egresos;
- IX. Coordinar a las Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal, para emitir los proyectos de dictámenes de reconducción y actualización de las estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, como consecuencia de la evaluación de resultados;
- X. Dar seguimiento y en su caso actualizar la cartera de proyectos definida en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Verificar que el Programa Operativo Anual de Obra guarde congruencia con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Integrar con las Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal, el Informe Anual de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, el cual debe ser enviado a los poderes ejecutivos y legislativos, así como al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y en su caso de forma anexa a la cuenta pública de la Hacienda Pública del Municipio;
- XIII. Coordinar con la Secretaría General, la Dirección de Comunicación Social, así como las Direcciones y Áreas de la Administración Pública Municipal, la elaboración y conformación de los informes de Gobierno conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Recopilar y suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal para que proyecte y calcule los ingresos del Municipio, para la ejecución del plan Municipal de Desarrollo y los programas que del mismo deriven;
- XV. Verificar trimestralmente la ejecución de los programas con el presupuesto ejercido de las Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal, coordinando con la Tesorería Municipal la adopción de medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas en su caso y solicitar al Titular del Órgano de Control Interno la intervención que corresponda;
- XVI. Capacitar y coordinar a las Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal en la conformación del Programa Operativo Anual previsto en la Ley de Planeación del Estado de Guerrero;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'G. Altamirano']



- XVII. Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de Presupuesto basado en Resultados guarden total vinculación y congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. Proporcionar a la Tesorería Municipal, la información en materia programática para la Integración del Informe Trimestral de indicadores obligatorios que se reporta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Guerrero y en su caso, informar al Órgano de Control Interno Municipal de las posibles observaciones a solventar por las áreas;
- XIX. Integrar y Reportar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Guerrero, el avance en el cumplimiento de las metas programáticas del Municipio contenidas en el Programa Anual;
- XX. Notificar al Órgano de Control Interno Municipal las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas, así como del ejercicio de los recursos asociados a los programas reportados;
- XXI. Construir, operar y actualizar el Sistema de Evaluación de Desempeño a partir de los indicadores estratégicos definidos para medir periódicamente los resultados de todas las Direcciones y Áreas de la Administración Pública Municipal,
- XXII. Servir de acervo para los ciudadanos que así lo deseen en busca de cifras y datos municipales relevantes;
- XXIII. Integrar los programas Operativos Anuales de la Administración Pública Municipal y sus Direcciones y Áreas;
- XXIV. Verificar, evaluar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas;
- XXV. Analizar información estadística y de indicadores para los proyectos y programas de su competencia y de las demás dependencias;
- XXVI. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Órganos Superiores de la Fiscalización y los Reglamentos.

Artículo 9.- Son atribuciones del Área de Quejas, Investigación y Responsabilidades: Recibir y atender las quejas o denuncias, respecto del actuar de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, con las excepciones que se señalan en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;

- I. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o las áreas, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

(Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin)



- II. Recibir y atender las quejas o denuncias ciudadanas, respecto del actuar de los elementos operativos de Seguridad Pública.
- III. Recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y demás disposiciones en contratación pública;
- IV. Recibir las sugerencias hechas por la ciudadanía respecto del actuar de los funcionarios públicos de la Administración Municipal, canalizándolas y dando seguimiento a las dependencias correspondientes;
- V. Recibir las sugerencias hechas de la ciudadanía respecto del actuar de los elementos operativos de Seguridad Pública, canalizándolas y dando seguimiento a estas;
- VI. Instaurar, investigar, desahogar y denunciar en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad, a los servidores públicos, como resultado de la investigación por presuntas irregularidades derivadas de las quejas ciudadanas y los resultados de las auditorías, investigaciones, visitas de inspección y verificación, según lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Estatal de la Materia;
- VII. Instaurar, investigar y desahogar, en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad a los servidores públicos y a los elementos operativos de Seguridad Pública, como resultado de la detección de presuntas irregularidades, derivadas de las quejas ciudadanas y los resultados de las auditorías, investigaciones, visitas de inspección y verificación, así como las faltas detectadas por sus superiores, según lo establecido en el presente Reglamento y la Normatividad en la Materia;
- VIII. Practicar de oficio o a partir de queja o denuncia, las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, servicios relacionados con la misma y demás disposiciones en contratación pública, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca; para lo cual, podrá emitir todo tipo de acuerdos y llevar a cabo toda clase de diligencias.
- IX. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de los servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;



- X. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo del incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a las que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- XI. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de remisión al área de responsabilidades;
- XII. Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en las dependencias, las entidades y demás áreas, conforme a la metodología que al efecto se emita;
- XIII. Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias, las entidades o las áreas conforme a la política que emita el Gobierno Municipal;
- XIV. Auxiliar al Titular del Órgano de Control Interno en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera;
- XV. Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, conforme a las disposiciones que resulten aplicables;
- XVI. Realizar la valoración de la determinación preliminar que formulen las dependencias sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
- XVII. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia y coadyuvar en sus funciones, así como elaborar el proyecto de resolución para sancionar a quienes hayan sido sujetos del supuesto de la fracción anterior;
- XVIII. Asesorar a los ciudadanos cuyas quejas presentadas deban tener distintos encauzamientos de los contemplados en el presente Reglamento;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Entregar un reporte mensual de las actividades de su área, al Titular del Órgano de Control Interno;
- XXI. Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas;

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Artículo 10.- Son atribuciones de la dirección de auditoría:

- I. Proponer las bases y el programa anual de auditorías, visitas de inspección y verificación;
- II. Previa validación del Titular del Órgano de Control Interno, realizar las auditorías, visitas de inspección y verificación, tanto ordinarias como extraordinarias;
- III. Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las Direcciones y Áreas previo acuerdo con el Titular del Órgano de Control Interno del plazo que se otorga para la entrega de lo solicitado;
- IV. Proponer al Titular del Órgano de Control Interno, la designación de los servidores públicos adscritos al mismo Organismo, para que realicen las auditorías, visitas de inspección y verificación;
- V. Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, visitas de inspección y verificación;
- VI. Vigilar el seguimiento y los plazos para la solventación de las observaciones e implementación de las recomendaciones;
- VII. Proponer las medidas de mejoramiento funcional y operativo de las áreas a su cargo;
- VIII. Proporcionar información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por las Direcciones o Áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- IX. Supervisar y asesorar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las Direcciones o Áreas de la Administración Municipal, así como los gastos sujetos de comprobación y en su caso los pagos a proveedores;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas que regulen las actividades que realizan las Direcciones o Áreas;
- XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de informes que deban rendirse derivados de los resultados de las auditorías, visitas de inspección y auditorías;
- XII. Asistir o comisionar, en su caso, en los procesos de entrega-recepción a las Direcciones o Áreas que conforman la Administración Municipal durante su período;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que, por delegación de facultades o por ausencia, le corresponda;

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

13



H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

- XIV. Acordar, con el Titular del Órgano de Control Interno, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- XV. Entregar reporte mensual por escrito de sus actividades al Titular del Órgano de Control Interno;
- XVI. Asesorar e intervenir en la inscripción del acta circunstancial en los procesos de entrega-recepción, así como de hechos relevantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Formular los informes y presentarlos a su superior jerárquico inmediato, de los resultados que arrojen las auditorías, visitas de inspección y verificación;
- XVIII. Ejecutar y supervisar las acciones para las auditorías, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública en el Municipio;
- XIX. Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con estas, para que realicen debidamente y en apego a las normas aplicables, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y ejecución;
- XX. Vigilar la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra, así como las acciones previas, durante y posterior a su ejecución;
- XXI. Participar en los procedimientos de asignación de contratación de obra pública, previo acuerdo;
- XXII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las dependencias encargadas de la ejecución de obra pública;
- XXIII. Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública en el Municipio, inspeccionando y verificando los aspectos financieros, técnicos, materiales y de calidad;
- XXIV. Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'C. J. ...']

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 11.- Incurren en responsabilidad y son sujetos al presente procedimiento, los servidores públicos en general, así como los elementos operativos de las corporaciones de seguridad pública, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley Estatal que regula sus responsabilidades y demás disposiciones normativas que de ella se desprendan.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

En el caso de los servidores públicos en general se remitirá a lo establecido a la fracción anterior cuando: derivado de alguna queja o denuncia ciudadana sobre el desempeño de sus funciones, con motivo de los resultados de las auditorías, investigaciones, visitas de inspección y verificación, según lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Estatal de la Materia y será competencia del Área de Quejas, Investigación y Responsabilidades del Órgano de Control Interno Municipal.

Respecto a los elementos operativos de las corporaciones de seguridad pública, además de los supuestos antes mencionados, será competencia también del Órgano de Control Interno, por medio del Área de Quejas, Investigación y Responsabilidades y en su momento de la Comisión de Honor y Justicia, cuando la sanción que se pretenda imponer sea suspensión, degradación o cese.

Cualquier persona, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidades de los servidores públicos y de los elementos operativos de las corporaciones de Seguridad Pública, mediante la presentación de los elementos de prueba que le sea posible acompañar, no dándose tramite a denuncias o quejas anónimas.

Artículo 12.- Presentada la queja o detectadas irregularidades por cualquier instancia, el área de quejas, investigación y responsabilidades, tendrá un término de cinco días hábiles para instaurar el procedimiento competente, el cuál notificará por los medios que estime pertinentes, el acuerdo en el que se instaura el procedimiento, al servidor público o elemento operativo de las corporaciones de Seguridad Pública, presunto responsable de la falta, dándole a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa, copia de la queja o investigación y la documentación en la que se motive para que presente su informe por escrito y exprese lo que a su derecho convenga, en un término de cinco días hábiles a partir del día siguiente en que fue notificado el acuerdo.

El acuerdo en el que se instaura el procedimiento, deberá ser notificado, además, al superior jerárquico del sujeto a proceso.

De todas las diligencias que se practiquen, se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan; en caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

Artículo 13.- Admitida la contestación, tendrá un término de quince días hábiles para la presentación de pruebas, ofrecidas estas, dentro de un término igual, se señalará día y hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogaran las pruebas que por su naturaleza así lo requieran y se expresaran los alegatos; citándose al desahogo de la misma al servidor público o elemento operativo de Seguridad Pública sujeto a proceso, al quejoso, o a la autoridad que hubiere detectado la presunta responsabilidad.

En el desahogo de la audiencia se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la instauración del procedimiento administrativo y se dará lectura al informe que haya presentado el sujeto a proceso.



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Las pruebas serán recibidas en el orden en que se hayan ofrecido, admitiendo solo aquellas que se hubieran señalado en el escrito del informe y que no sean contrarias a la moral o al derecho, expresando las partes sus alegatos, mismos que podrán ser formulados en forma verbal o por escrito.

Artículo 14.- Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, se procederá a determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad dentro de los ocho días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, remitiéndose este con la copia del expediente respectivo a la Oficialía Mayor y a la Secretaría General, esto en los casos de los procedimientos instaurados a los servidores públicos en general. En el caso de los asuntos tratados por la Comisión de Honor y Justicia de Seguridad Pública, por los procedimientos instaurados a los elementos operativos de la dependencia. Será la Comisión y el Órgano de Control Interno quienes resolverán en definitiva en un término de quince días hábiles siguientes, para que sean impuestas y ejecutadas las sanciones correspondientes según las disposiciones legales aplicables.

La resolución final deberá notificarse al procesado, a su superior jerárquico y a las dependencias competentes para efectos de ejecutar la sanción dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al momento en que se notifique la resolución emitida.

Artículo 15.- Dentro del término comprendido para la emisión de la resolución definitiva del Órgano de Control Interno o la Comisión de Honor y Justicia de Seguridad Pública, podrán para mejor conocimiento de los hechos, ordenar la práctica de nuevas diligencias y solicitar información adicional, debiendo respetar en todo momento, lo que a derecho corresponde a los sujetos a proceso.

Artículo 16.- Si en el desahogo del proceso, se desprende que no existen elementos suficientes para resolver o se descubre que existen algunos que impliquen nueva responsabilidad del procesado o de otras personas, para mejor proveer, se podrá disponer la práctica de nuevas diligencias, solicitar información adicional y citar para otra u otra audiencia, así como instaurar nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos o elementos operativos de Seguridad Pública involucrados.

De desprenderse presunta comisión de faltas graves y/o actos delictivos, se remitirá el asunto a la Sindicatura para que dé cuenta y denuncie los hechos al Ministerio Público y a las autoridades judiciales competentes.

Artículo 17.- Las resoluciones definitivas dictadas en el procedimiento deberán asentarse en el libro de registro correspondiente y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

Artículo 18.- Si en la resolución se determina la no responsabilidad del sujeto a proceso, este, será restituído en el goce de sus derechos si estos se hubieren visto afectados, además de que las

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

autoridades deberán expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de responsabilidad administrativa.

Artículo 19.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, o ante el Tribunal de lo Administrativo, según el ámbito de su competencia.

Artículo 20.- Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa, prescribirán según los plazos y los términos determinados en la Ley estatal que regula la materia.

CAPITULO IV

DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION

Artículo 21.- Compete al Órgano de Control Interno y a la Comisión de Entrega-Recepción que para tales efectos se cree, definir las acciones que se abran de seguir a efecto de asegurar un procedimiento formal y ordenado de Entrega-Recepción de los bienes y recursos encomendados al Gobierno Municipal y a todas las Direcciones o Áreas que conforman la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Gro.

Artículo 22.- Todo servidor público deberá entregar formalmente, a quien le sustituya en el cargo, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relativos con sus funciones, además de lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Cuando se trate del cambio de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento saliente está obligado a hacer entrega al Ayuntamiento entrante, mediante la Comisión de Entrega-Recepción, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, además de lo que estipule la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en acto que se debe efectuar a más tardar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en la entrega de la Administración Pública Municipal, cada uno de los responsables titulares salientes de las dependencias municipales está obligado a proporcionar al nuevo titular, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, expedientes financieros y de obras de las áreas sustantivas en versión digital e impresa,



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la Institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal.

La obligación contenida en el párrafo anterior debe cumplirse a más tardar el día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento, se debe levantar actas circunstanciadas donde se considere necesario a raíz de la detección de irregularidades. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario.

Los documentos firmados por los nuevos titulares a manera de recibos o actas, solo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto los exima de las responsabilidades que puedan proceder por irregularidades en el desempeño de sus funciones.

Artículo 23. – Para el proceso de Entrega-Recepción que lleve a cabo el Ayuntamiento saliente, se crea la Comisión de Entrega-Recepción, misma que se sujetará a lo previsto por este artículo y a lo establecido por los manuales que para tal efecto elabore el Órgano de Control Interno a las áreas del Gobierno Estatal competentes.

Artículo 24.- La Comisión de Entrega-Recepción estará integrada por:

- I. Presidente Municipal, quien presidirá los trabajos;
- II. El Titular del Órgano de Control Interno, quien fungirá como secretario;
- III. El Síndico Procurador;
- IV. El Secretario General;
- V. Un Regidor por cada una de las fracciones partidistas representadas en el Ayuntamiento;
- VI. El Encargado de la Hacienda Municipal;
- VII. El Oficial Mayor o su equivalente;
- VIII. El Director Jurídico;
- IX. El Representante Legal del H. Ayuntamiento

Los miembros titulares de la Comisión de Entrega-Recepción podrán designar un suplente, mismo que deberán acreditar mediante escrito ante el Órgano de Control Interno; contando este con las mismas facultades y obligaciones previstas para los titulares en el manual respectivo.

Artículo 25.- La Comisión de Entrega-Recepción saliente deberá quedar integrada a más tardar 150 días antes a la fecha en que deberá efectuarse el cambio de la Administración Pública Municipal,

misma que sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al mes, y extraordinariamente cuantas veces estime conveniente.

De las sesiones de la Comisión, el encargado del Órgano de Control Interno, levantará el acta correspondiente.



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Artículo 26.- El Presidente Municipal entrante, deberá integrar un Comité de Enlace con la Comisión de Entrega-Recepción, esta deberá acreditarse ante el Órgano de Control Interno para efecto de conocer los avances de los trabajos a cargo de la Comisión de Entrega-Recepción.

Artículo 27.- El Comité de Enlace estará integrado por un número de personas que no rebase el de los integrantes de la Comisión de Entrega-Recepción de la administración saliente y será convocado por conducto del Órgano de Control Interno, a las sesiones de la Comisión de Entrega-Recepción. Los integrantes de este Comité solo pueden hacer uso de la voz.

Artículo 28.- A cargo de la Comisión de Entrega-Recepción de la administración saliente, estará la programación, coordinación y supervisión de las actividades que las dependencias deberán realizar para el cumplimiento de sus obligaciones con relación a los procesos de Entrega-Recepción, tendiente a realizar un procedimiento completo, ágil, veraz y transparente.

Todos los documentos, archivos, bienes y programas deberán presentarse debidamente avalados y ordenados a la Comisión de Entrega-Recepción en los plazos que esta vaya determinando, y que máximo deberán presentarse 70 días antes de que concluya la administración, a efecto de que realice en tiempo y forma el análisis y la evaluación correspondiente.

Artículo 29.- La Comisión de Entrega-Recepción, deberá entregar al Ayuntamiento el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, veintiocho días antes del año en que concluye el ejercicio constitucional de la administración municipal saliente, a efecto de proceder a su análisis y se realicen, en su caso, las modificaciones pertinentes para su dictaminación y aprobación.

Artículo 30.- El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades a realizar y entregar a la Comisión que para tal efecto se faculte, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales que para tal efecto sean proporcionados por el Órgano de Control Interno; teniendo como plazo de entrega, el día quince del mes de enero del año posterior a la elección.

La Comisión que para efectos de cumplir lo estipulado en el párrafo que precede sea facultada, deberá integrar el inventario del patrimonio municipal existente, al Ayuntamiento, a fin de que este proceda a cotejar el inventario de los bienes del Municipio con el de la administración anterior a más tardar el día treinta y uno de enero del año posterior al de la elección. Se debe anexar el dictamen emitido por el Ayuntamiento, resultante del cotejo, una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.

Artículo 31.- Cuando se trate de procesos de Entrega-Recepción intermedios, el servidor público deberá entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

Artículo 32.- La Comisión de Entrega-Recepción y el Órgano de Control Interno, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere el presente capítulo, y quedan facultados para su interpretación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este reglamento entrara en vigor al momento de que haya sido publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tixtla de Guerrero, Gro.

SEGUNDO. - Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Tixtla de Guerrero, Gro., a los veintiocho días del mes de febrero del dos mil veinticinco.

INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
C. LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SINDICATURA MUNICIPAL
C. LIC. VIRGINIA CATALÁN CONTRERAS
 SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS
C. SAMUEL MOLINA FLORES
 REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS.

REGIDURÍA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GENERO
C. ALTAGRACIA BELLO MENDOZA
 REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GENERO

REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
C. LIC. DELSY KARINA SALINAS GARCÍA
 REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE
C. LIC. ASHEL CATARINO LARA
 REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE.



C. LIC. DULCE MARIA ALVARADO DE RAMONARRIA DE EDUCACION Y JUVENTUD

C. LIC. MARCELA SANCHEZ MUÑOZ REGIDORA DE SALUD PUBLICA Y CULTURA.

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 98, Fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, tengo a bien refrendar el presente REGLAMENTO DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO

LIC. ABERTO RODRIGUEZ JIMENEZ SECRETARIO GENERAL



C. PROF. FLAVINO BARTOLO NARANJO

REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

C. LIC. BLANCA ESTHER BAILON ISIDOR REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO.

LIC. JESÚS CASTREJÓN DE LA CRUZ TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

LINEAMIENTOS GENERALES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIXTLA DE
GUERRERO, GUERRERO.

ADMINISTRACIÓN

2024-2027

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

1





TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

ÍNDICE

"LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO"³

CAPÍTULO PRIMERO	5
Disposiciones Generales	5
CAPÍTULO SEGUNDO	8
Del Control Interno Municipal	8
CAPÍTULO TERCERO	9
Componentes del Control Interno	9
CAPÍTULO CUARTO	17
Responsabilidad de los Participantes en el Sistema de Control Interno Municipal	17
CAPÍTULO QUINTO	19
Del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno	19
CAPÍTULO SEXTO	26
Responsabilidades Administrativas	26
CAPÍTULO SEPTIMO	27
De las Situaciones No Previstas	27
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	27

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.





"LINEAMIENTOS GENERALES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO"

CONSIDERANDO, QUE:

Existen diversos ordenamientos legales como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la del Sistema Nacional Anticorrupción, que tienen el propósito, entre otros, de crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública, responsabilidad y absoluta transparencia en el ejercicio de sus funciones; en el entendido de que dicho Órgano, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Además de establecer, articular y evaluar la política en la materia y las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional, que deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.

Derivado de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública Federal, publicó y actualizó desde el 2010, el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno"; lo que, a su vez, obliga a las entidades federativas a publicar diversos ordenamientos en la materia. Posteriormente el Sistema Nacional de Fiscalización, en el año 2013, impulsó que las instituciones del sector público establezcan, actualicen y mejoren continuamente sus sistemas de control interno, incluyéndose a los municipios, con el fin de que éstos adopten y adapten el marco integrado y con ello mejorar sus funciones y la gestión gubernamental, para prevenir, erradicar la corrupción y desarrollar un sistema integral de rendición de cuentas.

El "control interno" es el proceso efectuado por el órgano de gobierno y las distintas unidades ejecutoras, en este caso el Cabildo, y demás titulares de las unidades administrativas y servidores públicos, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



Aunado a lo anterior y de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, corresponde al Presidente Municipal, previo acuerdo de Cabildo, crear las oficinas y dependencias que garanticen el ejercicio de sus facultades y obligaciones; y que éstas conducirán sus acciones con base a los fines y objetivos de los planes y programas operativos anuales. Al frente de cada una de ellas, habrá un titular. Consecuentemente, corresponde a dichos titulares, la ejecución de sus operaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como eficientar constantemente su operación y el adecuado manejo de los recursos asignados y que en todos estos procesos se encuentra implícito el control interno, conformando un sistema normativo de naturaleza preventiva, que acompaña y coadyuva con el Cabildo, para garantizar que se logren los propósitos de su existencia y el cabal cumplimiento de los objetivos trazados.

Así pues, resulta necesario establecer una definición común del control interno, proporcionando el marco de referencia para que cualquier instancia del Gobierno Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero, pueda implementarlo, evaluarlo y mejorarlo; y con esto, coadyuvar con el Presidente Municipal y los titulares de la administración pública para perfeccionar el control de las actividades institucionales.

La instrumentación y fortalecimiento del control interno de la Administración Pública del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero, será un mecanismo de prevención de actos de corrupción, favoreciendo la consecución de sus objetivos y metas, aumentando la eficacia de las políticas públicas, además de obtener información confiable, cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y lo más importante, generar la confianza en la ciudadanía, de que los recursos públicos se ejercen con honestidad y apego a la legalidad.

Por lo expuesto, se tiene a bien emitir los:

“LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO”.

En los términos que a continuación se describen.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto el diseño, la implementación, actualización, seguimiento y vigilancia de la Unidad de Control Interno en las distintas unidades administrativas de la administración pública municipal, con el fin de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, salvaguardar los recursos públicos, así como obtener mayores estándares de transparencia en la gestión pública, prevenir y detectar presuntas faltas administrativas y actos de corrupción, dentro del marco de la legalidad, ética y rendición de cuentas.

Artículo 2. Obligatoriedad.

Los lineamientos son de carácter obligatorio para todas las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública del Municipio de Tixtla de Guerrero, Gro., incluidos los organismos descentralizados.

Artículo 3. Interpretación Administrativa.

Corresponde al Órgano de Control Interno, en caso de duda, interpretar su aplicación para efectos administrativos el contenido del presente instrumento.

Artículo 4. Definiciones.

Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. Acciones Correctivas. Aquéllas determinadas e implementadas por los titulares de las unidades administrativas para fortalecer el sistema de control interno municipal, mediante la aplicación de procesos cuya finalidad es identificar, corregir o subsanar omisiones o desviaciones que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos y metas aprobadas.

II. Acciones de Mejora. Aquéllas determinadas por los titulares de las unidades administrativas para implementar y fortalecer el OCIM (Órgano de Control Interno Municipal), mediante la aplicación de acciones afirmativas, preventivas y de detección a fin de administrar o mitigar los riesgos que pueden obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos y metas.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

5



III. Auditoría. Procedimiento de revisión sistemática y estructurada, basado en el examen de hechos y circunstancias como medio para verificar que las acciones de la Administración Pública, se realicen en apego a los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. Autoevaluación. Es el proceso a través del cual, el personal adscrito 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 éstos se encuentran operando.

V. Control Interno Municipal. El control interno es un proceso integral y preventivo, efectuado por el titular y el personal bajo la supervisión de éste; está diseñado para enfrentar los riesgos y dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la organización, se alcanzarán los siguientes objetivos: Promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia de las operaciones, programas y proyectos; medir el grado de eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada y transparente aplicación de los recursos, obtener información confiable, veraz y oportuna; propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo, y salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

VI. COSECI. Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

VII. Dependencia. La oficina creada a propuesta del titular de la Presidencia Municipal y subordinada a éste, que coadyuva con él.

VIII. Economía. Ejercer los recursos presupuestales asignados asegurando las mejores condiciones para el Estado, conforme a los precios de mercado.

IX. Eficacia. Lograr los objetivos y metas programadas en el respectivo ámbito de su competencia.

X. Eficiencia. Ejercer sus facultades o atribuciones de manera adecuada, no sujeta a mayores condicionantes que las que establece la normatividad aplicable y absteniéndose de cualquier acción u omisión que cause la suspensión o deficiencia de la función que le sea encomendada o el aumento significativo de los costos proyectados.

XI. Entidad. Es el organismo descentralizado creado por acuerdo del Cabildo, para la atención de una función o servicio público o para fines de asistencia o seguridad social, que contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal y operativa que adopten.

XII. Evaluación de Riesgo. Es el proceso a través del cual, los participantes del OCIM identifican y analizan en sus procesos sustantivos y adjetivos, los riesgos asociados que puedan obstaculizar e impedir la consecución de los objetivos y



metas institucionales, a fin de determinar el impacto y las estrategias a implementar para minimizarlos.

XIII. Impacto. Las consecuencias negativas que se generarían en la Administración Pública Municipal, en el supuesto de materializarse el riesgo.

XIV. Informe Anual. Es el documento que concentra los Informes de autoevaluación de las unidades administrativas, el cual es elaborado por el comité, a través del Órgano de Control Interno.

XV. Informe de Autoevaluación. Es el documento en el que se presenta el estado que guarda el Órgano de Control Interno en cada unidad administrativa, el cual deberá incluir:

- a) Grado de cumplimiento de las acciones establecidas en el diagnóstico.
- b) El resultado de la autoevaluación realizada, incluyendo las acciones correctivas y de mejora.
- c) Programa de trabajo para el ejercicio siguiente.

XVI. Órgano de Control Interno. La Contraloría Municipal.

XVII. Probabilidad de Ocurrencia. La estimación de que ocurra un evento, en un período determinado.

XVIII. Procedimientos. El conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de las instituciones.

XIX. Procesos Adjetivos. Son los métodos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos.

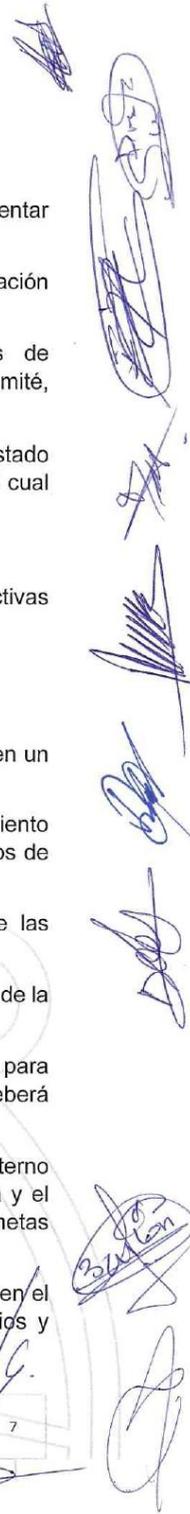
XX. Procesos Sustantivos. Son los métodos relevantes para el cumplimiento de la misión, metas, programas, objetivos y planes estratégicos.

XXI. Programa de Trabajo. Es la planificación de las actividades necesarias para la implementación y mejora del Órgano de Control Interno Municipal, el cual deberá incluir la asignación de los responsables y los plazos para llevarlas a cabo.

XXII. Riesgo. Es la posibilidad de que un acontecimiento adverso e incierto, externo o interno que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, pueda obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

XXIII. Seguridad Razonable. Corresponde al nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095





TIXTLA ¡Es para todos! GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

XXIV. Servidor Público. Para efectos de la presente Ley y de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Guerrero, se considerarán como servidores públicos los considerados en las leyes del Estado de Guerrero en la materia, de manera enunciativa mas no limitativa, incluyendo a quienes se encuentren contratados bajo el régimen de honorarios asimilables, asalariados o los que desempeñen, aún con el carácter de meritorios, u otra circunstancia, una comisión en el servicio público, y que como consecuencia realicen actividades o funciones en el ejercicio de las atribuciones que sean competencia de un Ente Público del Estado, independientemente de que tengan una relación laboral o no con el propio ente público, y por lo tanto, estarán sujetas a las obligaciones, responsabilidades y sanciones que son objeto de la presente Ley.

XXV. OCIM. Al. Órgano de Control Interno Municipal.

XXVI. Director. Es el responsable de cada una de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal.

XXVII. Unidad administrativa. Cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, creadas por el Cabildo para el adecuado funcionamiento de aquella y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, al frente habrá un titular nombrado en términos de ley, quien, a su vez, designará a los responsables de las distintas subunidades o áreas administrativas.

XXVIII. Responsable de Área. Es la o el servidor público, con nivel de subdirección, jefe de oficina o de área, encargado de una subunidad administrativa, que realiza un conjunto de tareas o funciones específicas, agrupadas por afinidad de rubro o alguna de éstas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Control Interno Municipal

Artículo 5. Del OCIM.

La Administración Pública Municipal deberá diseñar, implementar, actualizar, dar seguimiento y vigilar a través de un Órgano de Control Interno Municipal, de naturaleza preventiva y correctiva, así como, mejorar continuamente su funcionamiento; para tal efecto, determinará los procesos, elementos, criterios y métodos necesarios para asegurarse que tanto la operación como el control de los procesos, contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Artículo 6. Definición del Control Interno.

El control interno es un proceso integrado y dinámico, que efectúa el Titular y demás servidores públicos de cada unidad administrativa, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos de los distintos programas, acciones y actividades municipales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

En el control interno se 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 las metas y apoya al titular en el logro de los resultados programados a través de la administración eficiente de todos sus recursos.

Artículo 7. Principales Objetivos del Control Interno.

Son objetivos del Órgano de Control Interno del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero: promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia de las operaciones en los distintos niveles de gestión; generar información financiera y operativa confiable, veraz y oportuna, propiciar el cumplimiento de las disposiciones legales, fortalecer la salvaguarda de los bienes gubernamentales y observar que los servidores públicos se apeguen en el desempeño del cargo, comisión o función, a los principios rectores siguientes: disciplina, economía, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO TERCERO

Componentes del Control Interno

Artículo 8. Componentes.

El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político de carácter unipersonal del municipio, los directores de las distintas unidades administrativas, el personal nombrado por éstos para la realización de las distintas actividades institucionales y demás servidores públicos, para el establecimiento y actualización del Órgano de Control Interno Municipal, en el ámbito de su responsabilidad y competencia, observarán los siguientes componentes de control interno:

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

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

Artículo 9. Ambiente de Control.

El ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la Administración Pública Municipal.

El presidente Municipal, regidores y los directores 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 y evitar irregularidades administrativas y actos de corrupción, encaminados al logro de objetivos y metas institucionales.

Un adecuado Ambiente de Control considera los siguientes principios:

- a) Compromiso con la Integridad y los 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. Asimismo, evaluar el cumplimiento de las normas de conducta y abordar cualquier desviación de forma oportuna.
- b) Supervisión y Seguimiento del Órgano de Control Interno. Supervisar y dar seguimiento al desempeño del Órgano 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 de puestos, manuales organizacionales, mecanismos de control de archivo y demás 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.

Artículo 10. Administración de Riesgos.

La Administración de Riesgos implica un proceso dinámico para identificar, evaluar y mitigar los riesgos en los distintos programas y proceso operativos, de cara a la consecución y logro de 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 de las unidades administrativas y 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, 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 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 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.

Artículo 11. Actividades de Control.

Las actividades de control, son las acciones establecidas a través de las políticas y 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.

a) Seleccionar y Desarrollar Actividades de Control.

Las distintas unidades administrativas, al momento de determinar los procesos relevantes que requieran la 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 y metodologías para mitigar riesgos, tomando en cuenta tanto controles manuales como automatizados, preventivos y de detección, en los distintos niveles de la estructura organizacional, incluyendo una adecuada segregación de funciones.

Se pueden seleccionar y desarrollar una amplia gama de actividades de control, entre las 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.

c) Al Área de Informática, corresponde planificar, construir, ejecutar y controlar que las actividades se encuentren alineadas a las directrices establecidas 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 tecnologías de la información.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095



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.

d) 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 la periodicidad en la que deberán revisarse las actividades de control, para determinar si siguen siendo relevantes y se actualicen en caso necesario.

Artículo 12. 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 es necesaria para que la Administración Pública Municipal pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno, en aras de lograr sus objetivos y metas institucionales.

Se entiende por información, aquellos datos que se combinan 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 externo.

Una adecuada información y comunicación considera los siguientes principios:

a) Obtención, Generación y Utilización de Información Relevante y de Calidad.

Los directores de las unidades administrativas deberán diseñar un proceso que, considerando los objetivos, metas institucionales y riesgos asociados, permita: Identificar los requerimientos de información necesarios, para el logro de 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

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



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, válida, verificable y, debidamente protegida y conservada.

b) Comunicación Interna.

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

c) Comunicación Externa.

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

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



Artículo 13. Supervisión

Es el proceso permanente que sirve para comprobar que se mantiene un adecuado funcionamiento del Órgano 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 de personal capacitado, con la frecuencia y 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 éstos 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.

Artículo 14. Evaluación y Comunicación de Deficiencias.

Los directores de las unidades administrativas y demás servidores públicos responsables, revisarán los resultados de las autoevaluaciones, así como de las auditorías internas y externas, en su caso.

Adicionalmente, comunicarán las deficiencias detectadas a los responsables de adoptar las medidas correctivas, a fin de que estas puedan solucionarse. Asimismo, establecerán los momentos en los que se realizará el seguimiento necesario para determinar si estas deficiencias fueron solucionadas de manera oportuna y puntual.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



En caso adverso, se 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 presentará al Comité a través del Órgano de Control Interno.

Artículo 15, 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 le 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 referidos en la fracción I, deberán hacerse del conocimiento del área relacionada con la mejora regulatoria, para efectos de la validación correspondiente

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



CAPÍTULO CUARTO

Responsabilidad de los Participantes en el Sistema de Control Interno Municipal

Artículo 16. 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 OCIM.
- 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, y;
- 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.

Artículo 17.- De las Funciones del órgano de Control Interno.

El Órgano de Control Interno, además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las referidas en la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, corresponde:

- I. Supervisar la implementación y ejecución del OCIM.
- II. Realizar auditorías directas a las unidades administrativas, dar seguimiento como resultado de las autoevaluaciones aplicadas por las mismas, o por la falta de éstas, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de estos lineamientos.
- III. Instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los presentes lineamientos y así como, coadyuvar con su vigilancia;

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



IV. Otorgar la asesoría y el apoyo técnico que requieran los directores y demás servidores públicos municipales, para mantener el OCIM en operación y mejora continua.

V. Recepcionar y realizar las verificaciones aleatorias a las declaraciones de situación patrimonial, conflicto de interés y fiscal, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

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 Guerrero.

Artículo 18. De las Funciones de los directores de cada unidad administrativa.

El titular de cada unidad administrativa deberá:

I. Implementar el OCIM, 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, se identificarán y preservaran las evidencias correspondientes, sea 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 operaciones que se emitan, las actividades de control relacionadas.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

18





VII. Informar al Órgano de Control Interno, sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional de un servidor público. Y,

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 registrará mediante una minuta en la que consten las actividades realizadas, misma que suscribirán los participantes.

Artículo 19. 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 subunidades o áreas, las actividades de control que le sean aplicables.

II. Identificar las desviaciones que pudieran constituir un riesgo a los controles internos e informar el posible impacto de las desviaciones.

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

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

CAPÍTULO QUINTO

Del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno

Artículo 20. Atribuciones del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a los directores de las unidades administrativas, realicen el diagnóstico de sus respectivas áreas de responsabilidad.

II. Autorizar el 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 y en su caso, dar vista al órgano de Control Interno para el inicio del procedimiento disciplinario o administrativo, según sea el caso.
- VI. Vigilar que los procesos necesarios para el SCIM, sean documentados, implementados y 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 realizarán sus autoevaluaciones y en el que también enviarán 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.
- 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.
- XII. Emitir las 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 y 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 de 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.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

20



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

XVII. Emitir y difundir los lineamientos, informes, formatos y demás disposiciones complementarias para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Control Interno Municipal.

Artículo 21. Integración del Comité

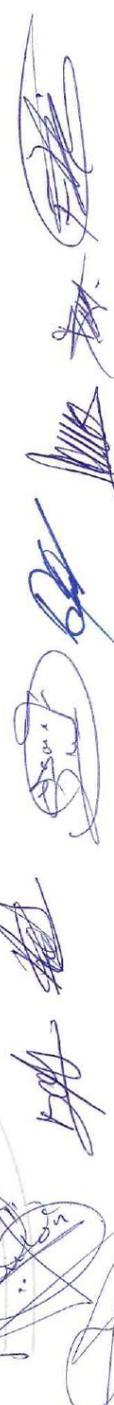
El comité estará integrado por los siguientes elementos:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario que será el Secretario General y;
- III. Los Vocales que a continuación se especifican:
 - a) Síndica Municipal
 - b) Titular del órgano de Control Interno
 - c) Oficial Mayor
 - d) Tesorero
 - e) Director de Asuntos Jurídicos
 - f) Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
 - g) Director de Bienestar
 - h) Director de Gobernación

Todos los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 22. Invitados.

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





Artículo 23. 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 por escrito y presentarse ante el comité.

Artículo 24. Carácter de los Cargos

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

Artículo 25. Sesiones.

El comité sesionará de manera ordinaria dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

El resultado de las sesiones, se consignarán en una minuta de trabajo que levantará el secretario.

Artículo 26. Convocatoria.

El Presidente, a través del Secretario, convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán 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.

Artículo 27. Quórum

Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. En todo caso, se deberá contar con la presencia del Presidente y del Secretario o sus respectivos suplentes.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



Cuando, por falta de cuórum, 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.

Artículo 28. Orden del Día

El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contener por lo menos:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Seguimiento de los acuerdos.
- IV. Propuestas de acuerdos.
- V. Avances del cumplimiento del programa anual de trabajo del comité.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
- VIII. Clausura de la sesión.

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

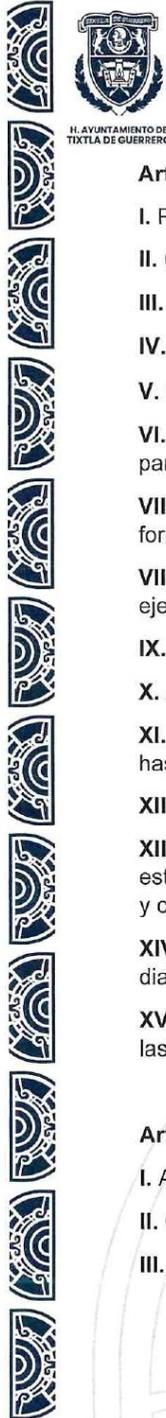
Artículo 29. Actas

Las actas de las sesiones del comité deberán contener:

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

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.

Handwritten signatures and a stamp at the bottom right of the page.



Artículo 30. 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 a consideración de los integrantes del comité, las propuestas de acuerdos para su aprobación.
- VII. Girar 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 inmediato anterior.
- IX. Dirigir las acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del comité.
- X. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del comité.
- XI. Presentar los acuerdos relevantes que el comité determine y darles seguimiento hasta su conclusión.
- XII. Someter el programa anual de trabajo a aprobación del comité.
- XIII. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe anual sobre el estado que guardan las quejas y denuncias sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional, para su aprobación.
- XIV. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe sobre el diagnóstico actualizado del SCIM, para su aprobación. Y,
- XV. Presentará al comité, el informe anual de avances y el programa de trabajo de las distintas unidades administrativas, para su aprobación.

Artículo 31. Facultades y Obligaciones del Secretario del Comité.

- I. Apoyar al Presidente del comité, en sus funciones.
- II. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente del comité.
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b,
barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095





- IV. Solicitar y revisar, previo al inicio de las sesiones, las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum.
- V. Coordinar la integración de la carpeta de los asuntos a tratar para su consulta por los asistentes.
- VI. Elaborar el proyecto de programa general y anual de trabajo, así como el calendario de las sesiones ordinarias.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, a fin de 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. Recepcionar y compilar de manera sistematizada el diagnóstico de las autoevaluaciones, y
- X. Dar a conocer a los integrantes del comité, el informe anual sobre el estado que guarda el SCIM.

Artículo 32. 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 sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y urgencia de los asuntos.
- IV. Proponer acciones de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno y unidades administrativas. Y,
- V. Analizar los asuntos a tratar en la sesión y emitir sus opiniones.

Artículo 33. Facultades y Obligaciones del órgano de Control Interno.

- I. Proponer asuntos a tratar en las sesiones del comité.
- II. Elaborar y presentar acuerdos para mejorar 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.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



- 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 guardan las quejas y denuncias sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional.
- VI. Preparar el diagnóstico del SCIM y preparar el informe a presentar al comité.
- VII. Realizar el concentrado de los informes anuales de avances y programas de trabajo de las unidades administrativas, para presentar al comité, y
- VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y urgencia de los asuntos.

CAPÍTULO SEXTO

Responsabilidades Administrativas

Artículo 34. Sanciones.

La inobservancia de estos lineamientos, podrá dar lugar a la determinación de las responsabilidades a que haya lugar y la imposición de las sanciones procedentes, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Las responsabilidades administrativas se determinarán sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que procedan conforme a las disposiciones normativas y legales aplicables.

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



CAPÍTULO SEPTIMO

De las Situaciones No Previstas

Artículo 35. De las situaciones no previstas.

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - Estos Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Dentro de los noventa días posteriores al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se instalará el Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero. Calle Ignacio Manuel Altamirano No. 17-b, barrio de San Lucas, C.P 39170, Tixtla de Guerrero, Gro. tel. 754 474 0095





INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SINDICATURA MUNICIPAL
LIC. VIRGINIA CATALAN CONTRERAS
SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS
C. SAMUEL MOLINA FLORES
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS

REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA
LIC. MARCELA SANCHEZ MUÑOZ
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y CULTURA

REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
LIC. ASAEL CATARINO LARA
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
PROF. FLAVINO BARTOLO NAVARRO
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL Y DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
LIC. DELSY KATINA SALINAS GARCÍA
REGIDORA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGIDURÍA DE FOMENTO AL EMPLEO
LIC. BLANCA ESTHER BAILÓN ISIDOR
REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
LIC. DULCE MARÍA ALVARADO DE RAMONA
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

REGIDURÍA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO
C. ALTIGRACIA BELLO MENDOZA
REGIDORA DE COMERCIO, EQUIDAD Y GÉNERO



Que con fundamento en lo establecido por el Artículo 98, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, tengo a bien refrendar el presente documento Lineamientos Generales del Órgano de Control Interno oficial del Municipio de Tixtla Guerrero, Gro.



SECRETARÍA GENERAL
ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIO GENERAL



ORGANO DE CONTROL INTERNO
LIC. JESÚS CASTREJÓN DE LA CRUZ
PRESIDENTE DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO



**H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO**



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Órgano de Difusión