



# COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO

## Acta de la Primera Sesión extraordinaria

EN ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, SE DA INICIO CON LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA APROBACION DEL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO; CELEBRANDOSE EN SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO, UBICADAS EN AVENIDA PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE 21, COLONIA LA DEPORTIVA, SE DA INICIO CON LA SEGUNDA PRESIDIENDO LA MISMA EL LIC. JORGE SANCHEZ ALLEC, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, Y CON FUNDAMENTO AL ARTICULO 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 178 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; ARTICULO 6 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, HACIENDO CONSTAR CON LA ASISTENCIA DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:-----

- 1.- LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC; (PRESIDENTE DEL COMITÉ)
- 2.- LIC. JUAN MANUEL JUAREZ MEZA; (SECRETARIO TECNICO)
- 3.- L.C. ERIKA VAZQUEZ GARCÍA; (VOCAL EJECUTIVA)
- 4.- PROFR. MARIO MIRANDA FLORES; (VOCAL)
- 5.- LIC. LISSETH DE JESÚS GUTIÉRREZ SOLÍS; (VOCAL)
- 6.- LIC. LIC. ABEL ALCARAZ ALCANTAR; (VOCAL)
- 7.- LIC. ELADIO MOSQUEDA GONZÁLEZ; (VOCAL)
- 8.- PROFRA. ANA LILIA JIMENEZ RUMBO; (VOCAL)

ACTO CONTINUO SE PROCEDE AL DESAHOGO DE LA SESION EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

### ORDEN DEL DIA:

1. PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
3. APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO
4. APROBACION DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.
5. CLAUSURA

SE PROCEDE A DAR LA BIENVENIDA Y PASAR LISTA DE ASISTENCIA, CONTANDOSE CON LA PRESENCIA DE LOS CC. LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA; LIC. JUÁN MANUEL JUÁREZ MEZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; L.C. ERIKA VAZQUEZ GARCÍA, TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO; PROFR. MARIO MIRANDA FLORES, OFICIAL MAYOR; LIC. LISSETH DE JESÚS GUTIÉRREZ SOLÍS, TESORERA MUNICIPAL; LIC. ABEL ALCARAZ ALCANTAR, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; LIC. ELADIO MOSQUEDA GONZÁLEZ, DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS; PROFRA. ANA LILIA JIMENEZ RUMBO, TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA; POR LO ANTERIOR SE DECLARA LA EXISTENCIA DEL QUORUM LEGAL, PARA SESIONAR, DECLARANDO EL PRESIDENTE INSTALADA Y ABIERTA LA SESIÓN, SIENDO VALIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TURNEN.-----

PROPUESTA Y, EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA LA CUAL EL PRESIDENTE, PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES LA ORDEN DEL DIA E INSTRUYE AL SECRETARIO PARA QUE PROCEDA A SOLICITAR POR VOTACIÓN, CONFORME A LA LISTA DE ASISTENCIA; POR LO QUE EL SECRETARIO SOLICITA A LOS INTEGRANTES EMITAN SU VOTO PARA LA APROBACIÓN O NO DE LA ORDEN DEL DIA Y MEDIANTE VOTACIÓN ECONOMICA, EL SECRETARIO DECLARA QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL DESARROLLO Y DESAHOGO DE LA SESIÓN CONFORME A LA ORDEN DEL DÍA PROPUESTA A CONSIDERACIÓN.-----

ACTO SEGUIDO EN DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DIA APROBADA SE DESARROLLA LA SESIÓN EN LOS SIGUIENTES TERMINOS.-----

PRIMER PUNTO. LISTA DE FE DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM. FUE AGOTADO EN LOS TERMINOS ASENTADOS AL INICIO DE LA SESIÓN.-----

SEGUNDO PUNTO. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DIA, YA SE DESAHOGO EN LOS TERMINOS ASENTADOS EN INICIO DE LA SESIÓN.-----

TERCER PUNTO. SE PROCEDE A LA PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, EL CUAL CONTIENE CINCO PUNTOS.-----



# COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO

## Acta de la Primera Sesión extraordinaria

2018 - 2021

POR LO QUE EL PRESIDENTE PONDRÁ A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO, POR LO CUAL EL PRESIDENTE INSTRUYE AL SECRETARIO PARA QUE PROCEDA A SOLICITAR VOTACIÓN CONFORME A LA LISTA DE ASISTENCIA; POR LO QUE EL SECRETARIO SOLICITA A LOS INTEGRANTES EMITAN SU VOTO PARA LA APROBACIÓN O NO DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, MEDIANTE VOTACIÓN ECONOMICA, EL SECRETARIO DECLARA QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, EL PRESENTE MANUAL ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR ESTE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SE DIFUNDIRÁ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DELE ESTADO DE GUERRERO, EN LA GACETA MUNICIPAL DE ESTE MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ASÍ COMO EN LA PÁGINA DE INTERNET OFICIAL PARA SU VALIDEZ RESPECTIVA.

**CUARTO PUNTO.** SE PROCEDE A LA PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE.

POR LO QUE EL PRESIDENTE PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA PARA EL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE, POR LO QUE INSTRUYE AL SECRETARIO PARA QUE PROCEDA A SOLICITAR VOTACIÓN CONFORME A LA LISTA DE ASISTENCIA, POR LO QUE EL SECRETARIO SOLICITA A LOS INTEGRANTES EMITAN SU VOTO PARA LA APROBACIÓN O NO DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE, MEDIANTE VOTACIÓN ECONOMICA, EL SECRETARIO DECLARA QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE.

**QUINTO.** HABIÉNDOSE CUMPLIDO EL OBJETIVO DE LA PRESENTE, EL LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC, DECLARA AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO, ASÍ COMO APROBADAS LAS SESIONES ORDINARIAS QUE SE LLEVARÁN A CABO DURANTE EL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE, CON LO ANTERIOR SE DA POR TERMINADO EL PRESENTE ACTO A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**C. LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

**C. LIC. JUAN MANUEL JUÁREZ MEZA.**  
SECRETARIO TÉCNICO

**C. L.C. ERIKA VAZQUEZ GARCÍA**  
VOCAL EJECUTIVA

**C. PROFR. MARIO MIRANDA FLORES**  
VOCAL

**C. LIC. LISSETH DE JESÚS GUTIÉRREZ SOLÍS**  
VOCAL

**C. LIC. ABEL ALCARAZ ALCANTAR**  
VOCAL

**C. LIC. ELADIO MOSQUEDA GONZÁLEZ**  
VOCAL

**C. PROFRA. ANA LILIA JIMENEZ RUMBO**  
VOCAL



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE CONTROL INTERNO  
DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE  
AZUETA, GUERRERO.**





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CONTROL INTERNO  
DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERERO.

CONTENIDO

Introducción	2
I. Marco Jurídico-Administrativo	3
II. Definiciones	4
III. Objetivos	5
IV. Integración del COMITÉ	6
V. Funciones Generales	8
VI. Operación	10



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las disposiciones de Modernización Administrativa que permitan objetivos principales para lograr que la Administración Municipal implemente un Sistema de Control Interno Institucional, basado en la correcta aplicación de los recursos públicos que requiere de un Órgano de Control Interno y este a su vez con un comité responsable de vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a cada uno de los procesos o mecanismos implementados que permitan la correcta aplicación y funcionalidad de cada una de las unidades administrativas involucradas en el manejo de recursos en materia obra pública y demás servicios que beneficien a la Ciudadanía a través de los diversos programas en base a Leyes Federales y Estatales permitan la salvaguarda correcta de los recursos públicos, logrando con ello fortalecer las diversas actividades y medidas implementadas en materia de control interno.

Es de señalar que para lograr el buen funcionamiento del Comité de Control Interno, se debe tener esta base legal en la cual se indique cada una de las atribuciones, facultades pero sobre todo las obligaciones que se deben cumplir para el buen funcionamiento del Comité de Control Interno; en ese sentido se emite el presente **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Control Interno**, dicho documento consta de SEIS capítulos que alude al ámbito de aplicación, objetivos e integración del comité, de las suplencias del comité, de la convocatoria y desarrollo de las sesiones, de las actas de sesiones del Comité y del Cumplimiento al sistema de Control Interno, con el objetivo primordial de alcanzar objetivos institucionales a través del Comité de Control Interno.

El manual deberá estar sujeto a un proceso permanente de análisis que haga factible tomar en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en las materias de competencia del COMITÉ, además de lograr formas de operación que le den mayor eficiencia en el desarrollo de su quehacer.



2018 - 2021

# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Guerrero.
3. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas
5. Ley 465 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero
6. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
7. Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
8. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
9. Marco integrado de control interno (ASF)
10. Las demás Leyes, Lineamientos y disposiciones aplicables.





2018 - 2021

# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### II. DEFINICIONES

##### ARTICULO 1.- AMBITO Y APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación general dentro de la Administración Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, con el objeto de establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Control Interno, misma que permitan realizar de manera ordenada, eficiente y eficaz cada una de las actividades tendientes a realizar en materia de control interno logrando con ello una correcta aplicación de los recursos públicos.

##### ARTICULO 2. DEFINICIONES

**PARA LOS FINES DE ESTE MANUAL SE ENTENDERÁ POR:**

**ENTE:**

Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

**TITULAR DEL ENTE:**

Presidente Municipal Constitucional.

**COMITÉ (CCIMZA):**

Es el Órgano que se constituye por indicación precisa del Titular del ente con la finalidad de contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales en materia de Control Interno.

**ORGANO DE CONTROL:**

Órgano de Control Interno Municipal

**INTEGRANTES DEL COMITE:**

Funcionarios designados por el Titular del Ente, quienes contribuyen a las diversas actividades en materia de control interno mediante Sesiones ordinarias y extraordinarias.

**ATRIBUCIONES, FACULTADES  
Y OBLIGACIONES:**

Las previstas dentro del presente manual

**ZIHUA**  
CIUDAD DE TODOS



CAPITULO II  
**OBJETIVOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**III. OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 3.-** El comité de Control Interno deberá contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados dentro del Plan Anual del Órgano de Control Interno con la finalidad de lograr los siguientes objetivos.

**PRIMERO.-** Contribuir en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales que se tiene dentro del Órgano de Control Interno plasmados en el plan Anual de Trabajo que permita el cumplimiento a los cinco elementos del Sistema de Control Interno (Ambiente de Control, Administración de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión).

**SEGUNDO.** Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo de cada una de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

**TERCERO.-** Impulsar el establecimiento y actualización de Sistema de Control Interno.

**CUARTO.-** Vigilar que en base a sistemas de control Interno implementados por el Órgano Control Interno la correcta aplicación de los recursos públicos propios, de origen Estatal y Federal.

**QUINTO.-** Lograr la eficacia, eficiencia, calidad y economía en los servicios que se brindan a la ciudadanía.

**SEXTO.-** Lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos los recursos, como son tecnológicos, materiales, humanos y financieros.







**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**SEPTIMO.-** Evaluar la efectividad del gasto realizado en obras y servicios, así como el impacto que estas tienen en la comunidad, destinados a la correcta aplicación de recursos públicos en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la misma.

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

**NOVENO.-** Dar seguimiento a cada uno de los acuerdos que se deriven de los asuntos en materia de control interno.

**ARTÍCULO 04.-** El Comité de Control interno y Desempeño institucional se integrara de la siguiente manera;

1.- **PRESIDENTE.-** Quien deberá ser el titular del Ente, responsable del Control Interno de la Administración Municipal.

2.- **VOCAL EJECUTIVO.-** Debe asumir esta función el Titular del Órgano de Control Interno.

3.- **SECRETARIO.-** Representado por el Secretario del Ayuntamiento.

4.- **VOCALES.-** Debiendo ser el Tesorero (a) Municipal, Responsable de Planeación, Oficial Mayor; Director de Asuntos Jurídicos y Directora de Mejora Regulatoria, como responsables de la correcta aplicación de los Recursos Públicos destinado al Municipio, y del ambiente normativo, jurídico y Evaluación al Desempeño.





**ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 05.-** El Comité de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Aprobar el Orden del día relativa a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el vocal ejecutivo.
- II.- Aprobar los planes, métodos, programas, políticas y procedimientos autorizadas necesarios para fortalecer el sistema de control interno.
- III.- Considerar y aprobar los asuntos a tratar mediante sesiones ordinarias o extraordinarias, establecidas por el vocal ejecutivo, relativas a materia de control interno.
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos implementados en materia de control interno.
- V.- Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
- VI.- Ratificar las actas que se deriven de las sesiones.
- VII.- Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución.
- VIII.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**Artículo 06.-** El presidente del Comité tendrá las funciones siguientes;

- I.- Dirigir y coordinar los trabajos del Comité
- II.- Determinar conjuntamente con el vocal ejecutivo los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones.
- III.- Autorizar la participación de invitados internos o externos a las sesiones del comité de control interno.



- VI. Vigilar que los acuerdos que se deriven de las sesiones realizadas se cumplan en tiempo y forma acorde a la normativa aplicable.
- VII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias.
- VIII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 07.-** El vocal ejecutivo tendrá las siguientes funciones;

- I. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones del comité
- II. Determinar juntamente con el Presidente del Comité los asuntos del orden del día a tratar dentro de las sesiones del comité
- III. Convocar a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias mediante oficio respectivo, con veinticuatro horas de anticipación.
- IV. Previo al inicio de cada sesión verificar el quorum correspondiente.
- V. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar ante el comité la situación que guardan.
- VI. Asesorar a los miembros del comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de las metas y objetivo institucionales en materia de control interno.
- VII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven dentro de cada sesión ordinaria para su debido cumplimiento en tiempo y forma por los responsables.
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión por parte de los integrantes del comité y recabar las firmas del acta de cada sesión.
- IX. Resguardar las actas que se deriven de cada sesión ordinaria o extraordinaria



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- X. Proponer al Presidente del Comité asuntos relacionados en materia ambiente de control interno.
- XI. Y demás necesarias para el mejor logro de los objetivos del comité

**ARTÍCULO 08.-** El Secretario tendrá las siguientes funciones a desempeñar;

- I. Participar con voz y voto en las sesiones y proponer asuntos a tratar en la misma.
- II. Impulsar dentro de su ámbito de competencia el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos y trabajos aprobados mediante sesiones del comité.
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Declarar el quorum legal y presidir las sesiones teniendo voto de calidad en el desarrollo de las mismas
- V. Analizar las actas de cada sesión, emitir opinión de cada Sesión ordinaria o extraordinaria.
- VI. Ratificar las actas que se deriven de cada sesión.
- VII. Poner a consideración de los integrantes del comité del orden del día de las sesiones a realizar y las propuestas que de ellas deriven para su aprobación correspondiente.
- VIII. Y demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del comité.

**ARTÍCULO 09.-** Los vocales tendrán las siguientes atribuciones;

- I. Contribuir con cada uno de los trabajos que se desarrollen dentro del comité de control.
- II. Apoyar en cada una de las medidas implementadas en materia de control interno.
- III. Proponer temas a desarrollar dentro de las sesiones del comité de control interno.



- IV Acudir a cada sesión que desarrolle el Comité
- V. Colaborar en la implementación de medidas de control que se acuerden dentro de las sesiones de cada comité.
- VI. Ratificar las actas de sesión.
- VII. Cumplir con las indicaciones que emita el Presidente del Comité

#### CAPITULO IV DE LAS SUPLENCIAS DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 10.-** Los integrantes deberán nombrar mediante escrito a su respectivo suplente, quienes intervendrán en las ausencias de estos y cualquier acuerdo que se apruebe con la presencia de los suplentes que implique compromisos de acciones o trabajos por realizar las Unidades Administrativas, será asumido por la o el Titular en forma plena las cuales tendrán carácter de obligatorio.

#### CAPITULO V DE LA CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones del comité de Control interno serán convocadas por el Presidente del Comité a través del vocal ejecutivo con el objetivo primordial de tratar asuntos relacionados únicamente en materia de Control Interno a través del Órgano de Control Interno de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** De la misma manera el Vocal Ejecutivo podrá solicitar la autorización del Presidente del Comité para realizar sesiones ordinarias o en su caso Extraordinarios en donde se traten asuntos relacionados con la implementación de medidas enfocadas al Control Interno de la Administración Municipal.

**ARTICULO 13.-** El Vocal ejecutivo deberá citar a los integrantes del Comité de Control Interno con cinco días de anticipación en la cual mediante oficio se les deberá informar sobre el orden del día a desarrollarse dentro de la sesión del citado comité.

10 de 13

**ZIHUA**  
CIUDAD DE TODOS  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO, GRO.



**ARTICULO 14.-** Los integrantes del comité tendrán la obligación de informar mediante oficio al Presidente del Comité en caso de no poder asistir a la sesión en la cual han sido citados debiendo señalar que serán asistidos por sus respectivos suplentes, debiendo hacerlo al día siguiente de la notificación a la sesión del comité.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones del comité se realizaran de manera presencial para analizar, evaluar y llegar acuerdos sobre los asuntos de la sesión en la cual siempre se debe respetar el orden del día para el seguimiento de la sesión citada.

**ARTICULO 16.-** Los acuerdos se tomaran por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

**ARTICULO 17.-** Al final de la sesión del Comité, el Vocal Ejecutivo tendrá la obligación de dar lectura a los acuerdos aprobados para ser ratificados por cada uno de los integrantes del Comité de Control Interno.

**ARTICULO 18.-** El vocal ejecutivo tiene la obligación de remitir los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, en caso de incumplimiento el vocal ejecutivo le hará del conocimiento al Presidente del Comité y se citara a sesión extraordinaria para dar solución a la problemática existente.

## CAPITULO VI DE LAS ACTAS DE SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 19.-** Por cada sesión celebrada por el comité se levantará el acta respectiva, la cual debe ser elaborada acorde al orden del día por el vocal ejecutivo debiendo contener:

- a).- El nombre y cargo de los asistentes;
- b).- Asuntos tratados;
- c).- Acuerdos aprobados;
- d).- y la firma respectiva de los integrantes del Comité;
- e) Así como de los participantes que intervinieron en la sesión el Comité.
- d).- Efectuar el registrado con el folio respectivo.

11 de 13

**ZIHUA**  
CIUDAD DE TODOS  
GOBIERNO MUNICIPAL





**ARTICULO 20.-** El vocal ejecutivo tendrá la obligación de elaborar y remitir a los integrantes del comité, el proyecto de acta a más tardar 05 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión para revisión y aceptación respectiva.

**ARTICULO 21.-** Cada acta que se levante producto de las sesiones realizadas por el comité para cumplir con los requisitos de validez debe ser firmada por los integrantes del comité en atención al quorum que se requiere, mismas que serán resguardadas por el vocal ejecutivo en el expediente respectivo.

### CAPITULO UNICO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Comité de Control Interno tiene como objetivo primordial dar cumplimiento a través del Órgano de Control Interno, los cinco elementos que constituyen el Sistema de Control Interno, la cual mediante sesiones de trabajo lograr que la Administración municipal implemente y logre un adecuado funcionamiento en base a un ambiente de control, actividades de control, información y comunicación y supervisión, que permitan la correcta aplicación de estos factores que conlleve a cumplir con los cinco elementos integrantes del citado sistema, debiendo ser coordinado con las áreas respectivas para lograr cumplir con las metas y objetivos implementados en materia de control interno.

#### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente manual entrara en vigor el día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento Municipal y se difundirá en la página del Municipio para su validez respectiva.

**C. LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC**  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ  
RUBRICA

**C. LIC. JUAN MANUEL JUÁREZ MEZA.**  
SECRETARIO DEL COMITÉ  
RUBRICA





2018 - 2021

# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

**C. L.C. ERIKA VAZQUEZ GARCIA**  
VOCAL EJECUTIVA  
RUBRICA

**C. PROFRA. MARIO MIRANDA FLORES**  
VOCAL  
RUBRICA

**C. LIC. LISSETH DE JESÚS GUTIÉRREZ SOLÍS**  
VOCAL  
RUBRICA

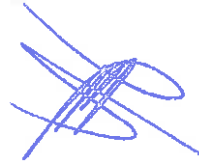
**C. LIC. ABEL ALCARAZ ALCANTAR**  
VOCAL  
RUBRICA

**C. LIC. ELADIO MOSQUEDA GONZALEZ**  
VOCAL  
RUBRICA

**C. PROFRA. ANA LILIA JIMENEZ RUMBO**  
VOCAL  
RUBRICA

**SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE  
CONTROL INTERNO**

MES	DÍA	DÍA
ENERO	Jueves	10
FEBRERO	Lunes	11
MARZO	Martes	11
ABRIL	Jueves	11
MAYO	Viernes	10
JUNIO	Lunes	10
JULIO	Miercoles	10
AGOSTO	Lunes	12
SEPTIEMBRE	Viernes	13
OCTUBRE	Lunes	14
NOVIEMBRE	Jueves	14
DICIEMBRE	Martes	10

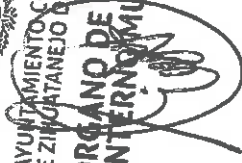


\*Los horarios se haran de acuerdo a la disponibilidad de la Sala de Cabildo.

Av. Paseo de Zihuatanejo Poniente 2 | Teléfonos  
La Deportiva Zihuatanejo 55 5 07 00  
Zihuatanejo Guerrero 40880 55 4 20 68



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO  
**ORGANO DE CONTROL  
INTERNO MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO  
2018 - 2021

**ZIHUATA**  
DIRECCION DE PLANEACION  
Y EVALUACION

**CIUDAD DE TODOS**

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2018-2021