



Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO | 2024 - 2027

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN. CP.
97818.



Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ÍNDICE

Introducción y Marco Jurídico

Capítulo I Disposiciones Generales

Capítulo II Objetivos e Integración del Comité

Capítulo III. - De las Atribuciones del Comité

Capítulo IV De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Comité

Capítulo V Principios de actuación de los integrantes del Comité

Capítulo VI Operación del Comité

Capítulo VII Divulgación y transparencia

Capítulo VIII Disposiciones finales,

Transitorios

Firmas

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN. CP.
97818.



INTRODUCCIÓN

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

Los Municipios del Estado de Yucatán gozarán de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, con base en lo dispuesto en el artículo 113, inciso "E" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que éste establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

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

En este sentido la implementación de un Comité de Control y Desempeño Institucional en el municipio se constituye en un mecanismo idóneo para impulsar estas acciones; asimismo, para promover programas de capacitación y sensibilización en materia a todo lo que se refiere al Control y Desempeño.

En este documento se establece las disposiciones que permitirán conocer a los integrantes del Control y Desempeño Institucional, su funcionamiento y operación, en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Del Municipio de XXXX, Yucatán

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Lineamientos del Control Interno del municipio de Kopomá, Yucatán.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Propósito del Manual

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN. CP.
97818.



El presente manual tiene como propósito definir las bases para la integración y funcionamiento del comité de Control y Desempeño Institucional, a fin de que dicho órgano colegiado opere en forma adecuada, oportuna y eficaz.

En este Manual, los servidores públicos encontrarán la información necesaria sobre la integración y funcionamiento del Comité, las funciones y atribuciones de sus miembros en las sesiones.

2. **Ámbito de aplicación.**

El presente manual es de aplicación general para las y los servidores públicos que integran el municipio de Kopomá, Yucatán.

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

3. **Definiciones.**

Para los efectos del presente se entenderá por:

Control: puede ser el dominio sobre algo o alguien, una forma de fiscalización, un mecanismo para regular algo manual o sistémicamente o un examen para probar los conocimientos de los alumnos sobre alguna materia.

Desempeño: El acto y la consecuencia de desempeñar: cumplir una obligación, realizar una actividad, dedicarse a una tarea. Esta acción también puede vincularse a la representación de un papel.

Municipio: A el municipio de Kopomá, Yucatán.

Comité: Al Comité de Control Interno y Desempeño Institucional órgano integrado al interior del municipio, para coadyuvar en la emisión, actualización y cumplimiento de los aspectos relacionados con el Desempeño Institucional.

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

CAPÍTULO II



OBJETIVOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

4. De los objetivos del Comité.

El Comité es un órgano colegiado del Municipio de Kopomá, Yucatán, tiene como objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del sistema de Control y Desempeño Institucional, y el análisis y el seguimiento para la detección y gestión de riesgos.
- II. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque de resultados.
- III. Impulsar el establecimiento y actualización del Control y Desempeño Institucional; de la elaboración de metodologías de gestión de Control y Desempeño Institucional, de la elaboración del plan estratégico de gestión de Control y Desempeño Institucional, y la elaboración oportuna del programa de trabajo del Control Interno (PTCI).

5. Integración del comité de control interno

El comité estará integrado por:

- a) Presidencia. Tesorero, quien participa con voz y voto.
- b) Secretario ejecutivo. La Presidencia del Comité designará al titular de la Secretaría Ejecutiva, debiendo tener nivel mínimo de Dirección de Área, quien participará únicamente con voz.
- c) Vocales. Durante la operación del Comité la designación de los vocales será la que resulte de la designación que realice el Presidente Municipal, a partir de las propuestas que realicen las Unidades Responsables.

6. Invitados permanentes

El presidente deberá invitar a participar en las sesiones de los comités, al titular del órgano de control interno. Así mismo podrá invitar a los demás servidores públicos que considere necesarios para el desarrollo de la sesión.

7. De las suplencias.

El Presidente del Comité podrán designar a su suplente, debiendo tener estos el nivel inmediato inferior jerárquico. Los vocales, no tendrán suplentes. El suplente del titular de la Secretaría Ejecutiva será designado por el Presidente del Comité.



CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

8. Atribuciones del Comité.

- I. Vigilar que el Sistema de Control Interno de la institución esté funcionando adecuadamente y que se cumplan las normativas y lineamientos establecidos.
- II. Monitorear y evaluar el desempeño institucional, incluyendo la eficacia, eficiencia, y calidad de los servicios prestados.
- III. Evaluar y dar seguimiento al avance de los programas y proyectos institucionales, asegurando que estén alineados con los objetivos estratégicos.
- IV. Fomentar la implementación de acciones y prácticas que mejoren los procesos, la gestión institucional y el cumplimiento de objetivos.
- V. Supervisar y coordinar las auditorías internas y externas, asegurando que se cumplan las recomendaciones derivadas de las mismas.
- VI. Promover la transparencia en la gestión institucional y facilitar la rendición de cuentas a las autoridades correspondientes y al público en general.
- VII. Impulsar la formación y capacitación del personal en temas de evaluación de desempeño.
- VIII. Sugerir la adopción de políticas y estrategias que fortalezcan el control interno y el desempeño institucional.
- IX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV

DE FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

9. Facultades y obligaciones de los integrantes

9.1. Presidencia del Comité:

- I. Proponer al pleno del Comité los procedimientos para la designación y renovación de las o los vocales que lo integran;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité;
- III. Conducir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de invitados en las sesiones para el desahogo de los asuntos;



- IV. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el Control Interno,
- V. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

9.2. Secretario Ejecutivo:

- I. Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión, de conformidad con lo que establezca el Presidente del Comité; y someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior;
- II. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- III. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Llevar el seguimiento de asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de estos en las sesiones ordinarias que se realicen;
- V. Las demás que el Presidente le señale.

9.3. Vocales del Comité:

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

CAPITULO V

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

10. Principios de actuación de los integrantes del comité

Para la actuación de los integrantes del Comité se considerará lo siguiente:

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

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

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN. CP.
97818.



De las excusas. Procederá excusarse en los casos en los que se tengan interés personal o de parentesco con las o los servidores públicos involucrados en presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta; asimismo, si tuvieren amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes.

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

CAPÍTULO VI OPERACIÓN DEL COMITÉ

11. Sesiones del Comité

Las sesiones del Comité podrán ser:

- I. De instalación: Será convocada por el Presidente con 24 horas de anticipación;
- II. Ordinarias: El Comité celebrará sesiones ordinarias de manera semestral. Las convocatorias se enviarán por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda.
- III. Extraordinarias: El Comité podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando se estime pertinente. Las convocatorias se enviarán por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

Para que las sesiones puedan llevarse a cabo y sean válidas, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Asistir como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto;
- II. Contar con la presencia del presidente o su representante;
- III. Presentar los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- IV. Elaborar y firmar el acta correspondiente;

CAPÍTULO VII



DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

Ese manual de Control y Desempeño Institucional se publicará en la página de internet del municipio Kopomá el Comité establecerá otros mecanismos de difusión del mismo y deberá adoptar las medidas necesarias para difundir y comunicar las acciones que promuevan su apego.

La información que obre en los expedientes del Comité, será tratada en términos de la normatividad aplicable a este municipio en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

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

Segundo. En lo no previsto por el presente Manual se faculta al Presidente del Comité para ejecutar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del mismo.

TRANSITORIOS

Con fundamento en el artículo 211 de la **Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán**, se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones del municipio de Kopomá, Yucatán administración 2024 - 2027.

Así lo acordó y firma el día 04 de noviembre de 2024, la C. **Maria Guadalupe Tut Hau**, Presidenta Municipal del municipio de Kopomá, Yucatán.



Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



MARIA GUADALUPE TUT HAU
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ

SELMY ANGELICA GONZÁLEZ TUT
TITULAR DEL ÓRGANO DE
CONTROL

REVISÓ

MARIA GUADALUPE TUT HAU
PRESIDENTE MUNICIPAL

VALIDÓ



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



ÁNGEL GABRIEL MENA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGISTRÓ



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



NIDIA ELENA CAAMAL PUCH
SECRETARIO MUNICIPAL

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN. CP.
97818.