



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Lunes 4 de Diciembre de 2023

NÚM. 38

CONTENIDO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 25 de octubre de 2023. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 26 veintiséis de octubre de 2023.

ATENTAMENTE

MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

«CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, **APRUEBA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**, argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Es indispensable que las Dependencias y Entidades que lo conforman garanticen el ejercicio eficiente de los recursos públicos y que cumplan con sus objetivos y metas institucionales, priorizando la ampliación de la cobertura y el impacto de las acciones, previendo la implementación de mecanismos de control interno de la gestión pública.

Es necesario reconocer que, pese a los avances alcanzados hasta la fecha, aún queda mucho por hacer para consolidar una cultura administrativa eficiente, que genere mayor valor público como resultado del ejercicio institucional, restaure la confianza de la sociedad en la acción del gobierno, reduzca la posibilidad de actos corruptos desde un enfoque preventivo y mejore efectivamente el

nivel de bienestar de los ciudadanos. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se centra en cinco principios a observar en el manejo de los recursos públicos; eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; principios que todo ente público debe de observar.

En este sentido, el Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal, es una valiosa herramienta de carácter preventivo que permite a las Dependencias y Entidades, dar seguimiento a sus procesos e incidir en el cumplimiento de obligaciones y obtención de los objetivos. Adicionalmente, con la implementación del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal se impulsa la cultura de la autoevaluación y permite prevenir los riesgos que afectan el logro de los resultados, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas, como ejes rectores de la presente Administración Municipal. De este modo el fortalecimiento permanente del control interno basado en una sólida administración de riesgos puede prevenir y desalentar la corrupción.

El presente ordenamiento, establece los criterios generales para la implementación del Sistema de Control Interno Municipal, aportando elementos de promoción y consecución de los objetivos; los cuales, deberán ser aplicados a todos los aspectos del accionar gubernamental; y lograr con ello que las Dependencias y Entidades, establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas que conduzcan sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Para lograr un modelo general que permita establecer, mantener y mejorar el control interno en el Gobierno Municipal, este documento tiene como base el Marco Integrado de Control Interno (MICI) que ha desarrollado e implementado la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de aportar los elementos para el cumplimiento de objetivos gubernamentales.

De igual forma, este documento aportará las bases para la implementación del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal, a través de las personas titulares responsables en las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Morelia.

Así mismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad, que deben existir entre hombres y mujeres para su desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en la presente, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motivan su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las unidades administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 24 de octubre de 2023, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de

Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I y X, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, faculta al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice: *«Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.»*

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento interior de la Contraloría Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y de los Comités Internos de la Gestión Pública de las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir los **Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y de los Comités Internos de la Gestión Pública de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo**, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son aplicables y de

observancia general para todas las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Morelia, mismos que tienen por objeto establecer mecanismos para la implementación de acciones en materia de control interno.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. **Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal (CSGPM):** Instancia Coordinadora de los Comités de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

II. **Comité Interno de la Gestión Pública (CIGP):** Equipo de trabajo que contribuye a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia y Entidad, utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al mejoramiento del desarrollo administrativo.

Para su correcta identificación, posterior a la abreviatura (CIGP-) se colocará un guion y el nombre de la Dependencia o Entidad que corresponda. Ejemplo: CIGP-Contraloría Municipal, CIGP-IMPLAN;

III. **Contraloría:** La Contraloría Municipal;

IV. **Cuestionario:** Cuestionario para la evaluación de la implantación del Control Interno en la Administración Pública Municipal. Instrumento de valoración para la obtención de información que permitirá medir el grado de implantación de control interno en las Dependencias o Entidades;

V. **Dependencias:** Cada una de las dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, donde se identifican a las Secretarías, Órganos Desconcentrados previstos en el Bando Municipal, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán y disposiciones normativas aplicables, y que auxilian al o la titular de la Presidencia Municipal en el despacho de los asuntos a su cargo; y,

VI. **Entidades:** Cada uno de los organismos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público en el municipio.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Creación del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 3. La Contraloría deberá establecer un Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal, conforme a sus atribuciones y con el objetivo de conducir, coordinar y dictar los procedimientos relativos al Control Interno de la Gestión Pública Municipal para su implementación, mantenimiento y mejora en las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Morelia.

Integración del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 4. El Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal se integrará con los siguientes miembros:

- I. La persona titular de la Contraloría Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal; y,
- III. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Por cada integrante del Comité se nombrará a un suplente. El cargo de integrante del Comité será honorífico, por lo que no recibirán retribución adicional alguna por su desempeño.

Instalación del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 5. Para que el Comité se instale por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia Municipal, por conducto de la Persona titular de la Contraloría, convocará a las personas titulares y suplentes designadas a la sesión de instalación, en la cual, la persona titular de la Presidencia Municipal, dará cuenta de las obligaciones y atribuciones que deberán observar los integrantes del Comité y les tomará la protesta correspondiente, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de esta encomienda.

En dicha sesión el Comité levantará el Acta de Instalación correspondiente que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y cargos de sus titulares y suplentes; y,
- III. Los integrantes del Comité rendirán protesta con la que manifestaran expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo y los presentes Lineamientos, así como la normativa vinculada a la materia.

CAPÍTULO III

DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Atribuciones del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 6. El Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, actualizar y fortalecer el Control Interno de la Gestión Municipal, adoptando las mejores prácticas;
- II. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de la Contraloría y demás

- instancias fiscalizadoras, en materia de control interno;
- III. Dar seguimiento permanente al cumplimiento del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo y los presentes lineamientos;
 - IV. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata, así como al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTR) mediante acuerdos con cada una de las Dependencias y Entidades para su fortalecimiento;
 - V. Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
 - VI. Impulsar la prevención de riesgos y evitar su recurrencia;
 - VII. Dar seguimiento a los riesgos detectados para incrementar seguridad razonable a la gestión pública de la Dependencia o Entidad; y,
 - VIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables en materia de Control Interno.

Sesiones del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 7. Para el desarrollo de sus atribuciones el Comité se sujetará en lo dispuesto a las siguientes fracciones:

- I. **Sesiones ordinarias y extraordinarias.** El Comité realizará dos sesiones ordinarias, una por semestre; igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento que se requiera;
- II. **Convocatoria para sesiones ordinarias.** La persona titular de la Contraloría Municipal, convocará con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión. El envío de las convocatorias y documentación relacionada con los puntos del orden del día podrá hacerse a través de medios oficiosos físicos y/o electrónicos.

En la Convocatoria se hará constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como la orden del día, mismo que contendrán entre otros apartados, seguimiento de acuerdos en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último solo podrá incluirse temas de carácter informativo;

- III. **Convocatoria para sesiones extraordinarias.** Las sesiones extraordinarias se realizarán en los siguientes casos: cuando exista un asunto de carácter urgente a tratar; y, cuando no se haya cumplido con el Quórum establecido para la realización de una sesión ordinaria.

La orden del día de estas sesiones incluirá únicamente el asunto específico a tratar, sin seguimiento de acuerdos y asuntos generales;

- IV. **Quórum Legal.** En el caso de las sesiones ordinarias del Comité estas quedarán válidamente constituidas cuando asistan por lo menos la mitad más uno de todos los

integrantes. En caso de que no exista el Quórum mencionado, se realizará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, la cual tendrá carácter de extraordinaria.

En ningún supuesto el Comité podrá sesionar sin la presencia de la persona titular del Comité y de la Secretaría Técnica o de sus respectivos suplentes;

- V. **Desarrollo de las sesiones.** Los asuntos tratados y los acuerdos tomados por el Comité se harán constar en el acta correspondiente de la sesión de que se trate.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los acuerdos contraídos en sesiones anteriores, a través de la Secretaría Técnica del Comité; y,

- VI. **Votaciones.** Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité a excepción del Secretario Técnico del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero. En caso de empate la persona titular de la presidencia del Comité contará con voto de calidad.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figuren en el acta las observaciones y comentarios que sostengan su opinión divergente.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Atribuciones del Presidente del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 8. El Presidente del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y vigilar el cumplimiento de objetivos, Plan Anual de Trabajo y acciones dirigidos a mantener el buen funcionamiento del Comité;
- II. Convocar a las sesiones de Comité acompañando la documentación e información para tratar los asuntos del orden del día;
- III. Presidir las sesiones;
- IV. Solicitar a los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades la información que compete a Unidad Programática Presupuestal a su cargo para la integración de la carpeta electrónica y/o documental de la sesión;
- V. Determinar con el Secretario Técnico el orden del día de las sesiones;
- VI. Vigilar, con auxilio del Secretario Técnico, que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VII. Proponer el calendario de sesiones;

- VIII. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;
- IX. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y,
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Atribuciones del Secretario Técnico del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal

Artículo 9. El Secretario Técnico en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, así como llevar su control y resguardo;
- III. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- IV. Integrar, previa validación del titular, la identificación, análisis y administración de riesgos de la Dependencia o Entidad a su cargo;
- V. Solicitar a los Comités de las Dependencias y Entidades los riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de riesgos;
- VI. Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en materia del Comité de Control Interno;
- VII. Integrar el Informe de Control Interno Municipal en los términos del presente reglamento; y,
- VIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

CAPÍTULO V

DE LAS COMISIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 10. Cada titular de las Dependencias o Entidades podrán formar parte de las comisiones interinstitucionales, con base en sus atribuciones de las comisiones siguientes:

- I. Comisión del Componente: Ambiente de Control;
- II. Comisión del Componente: Evaluación de Riesgos;
- III. Comisión del Componente: Actividades de Control;
- IV. Comisión del Componente: Información y Comunicación; y,
- V. Comisión del Componente: Supervisión.

Funciones de las Comisiones

Artículo 11. A cada una de las Comisiones le corresponderá dar atención a los temas inherentes de cada una de ellas.

CAPÍTULO VI

DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.

Creación de los Comités Internos de la

Gestión Pública de las Dependencias y Entidades

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades deberán establecer en cada una de ellas un Comité Interno de la Gestión Pública, conforme a la naturaleza de sus funciones, con el objetivo de instaurar los componentes del control interno para su implantación, mantenimiento y mejora.

Integración de los Comités Internos de la

Gestión Pública de las Dependencias y Entidades

Artículo 13. Cada uno de los Comités Internos de la Gestión Pública de las Dependencia y Entidades se integrará con los siguientes miembros:

- I. La persona titular de la Dependencia o Entidad quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría Técnica u homólogo, o bien quien realice actividades de naturaleza análoga;
- III. La persona titular de la Dirección de área o Unidad Responsable que el propio titular designe para formar parte del Comité;
- IV. Los enlaces de las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad; y,
- V. La persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal de la Contraloría Municipal o quien ella designe, quien únicamente fungirá como observador sin derecho a voto.

El cargo de integrante del Comité será honorífico, por lo que no recibirán retribución adicional alguna por su desempeño.

Instalación de los Comités Internos de la

Gestión Pública de las Dependencias y Entidades

Artículo 14. Para que el Comité se instale por primera vez, la persona que ocupe titularidad de la Contraloría Municipal, convocará a través del titular de la Dependencia o Entidad a la Sesión de Instalación, en la cual dará cuenta de las obligaciones y atribuciones que deberán observar y les tomará la protesta correspondiente, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión cada Comité Interno de la Gestión Pública levantará el Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y cargos de sus titulares; y,

- III. Los integrantes del Comité rendirán protesta con la que manifestaran expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo y los presentes Lineamientos, así como la normativa vinculada a la materia.

CAPÍTULO VII

DE LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Funciones de los Comités Internos de la Gestión Pública

Artículo 15. Los Comités Internos de la Gestión Pública de cada Dependencia y Entidad tendrán las siguientes funciones:

- I. Establecer, actualizar y fortalecer el control interno, adoptando las mejores prácticas;
- II. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de la Contraloría Municipal, del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal, las Comisiones y/o demás instancias fiscalizadoras, en materia de control interno;
- III. Dar seguimiento permanente al cumplimiento del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo y los presentes lineamientos, al interior de las Dependencias y Entidades la organización;
- IV. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la matriz de riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- V. Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- VI. Impulsar la prevención de riesgos y evitar su recurrencia;
- VII. Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a las Dependencias y Entidades; y,
- VIII. Las demás que se establezcan en el Manual del Sistema de Control Interno de la Gestión Pública Municipal.

Sesiones de los Comités Internos de la Gestión Pública

Artículo 16. Para el desarrollo de sus funciones los Comités Internos se sujetarán en lo dispuesto a las siguientes fracciones:

- I. **Sesiones ordinarias y extraordinarias.** Cada Comité Interno realizará cuatro sesiones ordinarias, una por trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre); igualmente podrán celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento que se requiera;
- II. **Convocatoria para sesiones ordinarias.** La persona Titular de la Dependencia o Entidad, convocará con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión. El envío de las convocatorias y documentación relacionada con los puntos del orden del día podrá hacerse

a través de medios oficiosos físicos y/o electrónicos.

En la Convocatoria se hará constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como la orden del día, mismo que contendrán entre otros apartados, seguimiento de acuerdos en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último solo podrá incluirse temas de carácter informativo;

- III. **Convocatoria para sesiones extraordinarias.** Las sesiones extraordinarias se realizarán en los siguientes casos: cuando exista un asunto de carácter urgente a tratar; y, cuando no se haya cumplido con el quórum establecido para la realización de una sesión ordinaria.

La orden del día de estas sesiones incluirá únicamente el asunto específico a tratar, sin seguimiento de acuerdos y asuntos generales;

- IV. **Quórum Legal.** En el caso de las sesiones ordinarias del Comité Interno estas quedarán válidamente constituidas cuando asistan por lo menos la mitad más uno de todos los integrantes. En caso de que no exista el Quórum mencionado, el Secretario Técnico en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, la cual tendrá carácter de extraordinaria.

En ningún supuesto los Comités Internos podrán sesionar sin la presencia de la persona titular del Comité Interno y de la Secretaría Técnica;

- V. **Desarrollo de las sesiones.** Los asuntos tratados y los acuerdos tomados por los Comités Internos se harán constar en el acta correspondiente de la sesión de que se trate.

Los Comités Internos darán seguimiento puntual en cada sesión a todos los acuerdos contraídos en sesiones anteriores, a través de la Secretaría Técnica del Comité Interno correspondiente; y,

- VI. **Votaciones.** Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros.

Los miembros del Comité Interno que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que se plasmen en el Acta las observaciones y comentarios que sostengan su opinión divergente.

Sesiones de las Comisiones

Artículo 17. El titular del Comité de Control Interno deberá asistir a las sesiones que sean convocadas por el Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal o sus Comisiones.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS INTERNOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Atribuciones del Presidente del Comité Interno de la Gestión Pública de cada Dependencia o Entidad

Artículo 18. El Presidente del Comité Interno de la Gestión tendrá las atribuciones siguientes:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I. Presidir las sesiones;</p> <p>II. Determinar con el Secretario Técnico la orden del día de las sesiones;</p> <p>III. Vigilar, con auxilio del Secretario Técnico, que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;</p> <p>IV. Proponer el calendario de sesiones;</p> <p>V. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité Interno en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;</p> <p>VI. Proponer al Comité Interno la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten;</p> <p>VII. Asistir a las sesiones que sean convocadas por el del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y las Comisiones;</p> <p>VIII. Atender los requerimientos de información que le sean solicitados por el Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y por las Comisiones en tiempo y forma para el desahogo de las sesiones;</p> <p>IX. Implementar en su Dependencia o Entidad los acuerdos tomados en las sesiones del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y las Comisiones; y,</p> <p>X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité Interno.</p> | <p>del Comité del Sistema de la Gestión Pública Municipal y de las Comisiones se implementen de manera adecuada en su Comité Interno;</p> <p>VIII. Integrar, previa validación del titular, la identificación, análisis y administración de riesgos de la Dependencia o Entidad;</p> <p>IX. Comunicar al Comité Interno de la Dependencia o Entidad los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Riesgos;</p> <p>X. Asesorar a los miembros del Comité Interno para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales en materia de Control Interno;</p> <p>XI. Integrar el Informe de Control Interno en los términos del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo; y,</p> <p>XII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité Interno.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Funciones de los Enlaces de los Comités Internos de la Gestión Pública

Artículo 20. Corresponderá a los enlaces de las Unidades Responsables las funciones siguientes:

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I. Integrar la información que compete a su Unidad Responsable sobre el estado que guarda el Control Interno: entregables y evidencia documental con que se cuenta conforme a lo establecido en el Cuestionario del Marco Integrado de Control Interno, Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Administración de Riesgos;</p> <p>II. Fungir como vínculo entre la Unidad Responsable y el Secretario Técnico del Comité Interno;</p> <p>III. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones del comité interno cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Dependencia o Entidad;</p> <p>IV. Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia a los acuerdos y compromisos con el Comité Interno de la Dependencia o Entidad de adscripción;</p> <p>V. Vigilar el cumplimiento del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Gestión Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo y los presentes lineamientos; y,</p> <p>VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité Interno.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Atribuciones del Secretario Técnico del Comité Interno de la Gestión Pública de cada Dependencia o Entidad

Artículo 19. El Secretario Técnico en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I. Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Interno;</p> <p>II. Convocar, previo acuerdo con el Presidente, a las sesiones de Comité Interno acompañando la documentación e información para tratar los asuntos del orden del día;</p> <p>III. Solicitar a los enlaces la información que compete a su Unidad Responsable para la integración de la carpeta electrónica y/o documental de la sesión;</p> <p>IV. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, así como llevar su control y resguardo;</p> <p>V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;</p> <p>VI. Fungir como enlace de control interno de su dependencia o entidad con la Contraloría Municipal;</p> <p>VII. Supervisar y verificar que los acuerdos tomados al interior</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

De la Interpretación y Responsabilidades

Artículo 21. Corresponde a la Contraloría Municipal interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos.

Artículo 22. El incumplimiento de los presentes Lineamientos se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de carácter administrativo contenidas en lineamientos, circulares y ordenanzas generales que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

CUARTO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que se notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación de los presentes Lineamientos en los términos señalados.

SEXTO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que

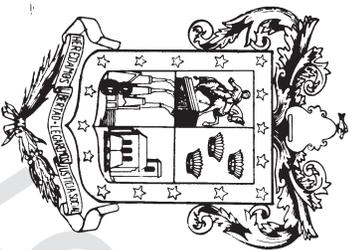
realice los trámites correspondientes a efecto de que se publiquen los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de este H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 20 días del mes de octubre de 2023.

ATENTAMENTE: COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN Y MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.

ATENTAMENTE.- C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL