ACTA DE CABILDO No. 077/2026

SESIÓN EXTRAORDINARIA

En Ángel R. Cabada, Veracruz; siendo las **doce horas diez minutos del día miércoles cuatro de noviembre del dos mil veintiséis**, de conformidad con lo que disponen los **Artículos 28, 29, 30, 32 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz - Llave**. Constituidos en la Sala de cabildos ubicada en la Sala de Presidencia Municipal situada en altos del Palacio Municipal en calle Primitivo R. Valencia entre calle Libertad y calle Úrsulo Galván sin Numero colonia Centro en Ángel R. Cabada, Veracruz. Por lo que, estando constituidos en el área antes descrita, que Preside la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal Constitucional; encontrándose presentes los CC. **Omar Domínguez Tadeo**, Síndico Único; **Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez**, Regidora Primera; **Ángel Díaz Morales**, Regidor Segundo; **Benigna Mendoza Domínguez,** Regidora Tercera, miembros de este Honorable Cabildo quienes cuentan con voz y voto; la **Lic. Erika Isela Medina Camacho**, Secretaria del Honorable Ayuntamiento con derecho a voz y DA FE. Para llevar a cabo la Sesión a la cual fueron previamente convocados, en términos de la Fracción I, II y III del Artículo 36 de la ley Orgánica del Municipio Libre, con la oportunidad debida, bajo el siguiente:- - - - -

- - - - - - **ORDEN DEL DIA** - - - - -

la Ley Orgánica del Municipio Libre, que dice: ....."*Para que el Ayuntamiento pueda celebrar sus sesiones será necesario que estén presentes la mitad más uno de los Ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal*".....- Por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y se obligan a su cumplimiento. ¿Alguien considera hacer alguna intervención en lo general sobre el orden del día? Responden No. ¿Alguna observación? Responden No.- - - -

En uso de la voz la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal, dice: Gracias Secretaria, favor de dar cuenta con el siguiente punto del orden del día. ----------

---

SEXTO: El punto número **IV** del orden del día es relativo a la **Presentación, análisis y en su caso aprobación de los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.,** en uso de la palabra la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ángel R. Cabada, Veracruz, expresa los siguiente: El control interno no busca ser una herramienta punitiva posterior, sino un mecanismo preventivo. Al aprobar el marco rector, el municipio implementará matrices y mapas de riesgos para detectar cuellos de botella, evitar desvíos de recursos o errores operativos en áreas críticas como Tesorería, Obra Pública y Adquisiciones. Los lineamientos garantizan que todas las dependencias enfoquen sus actividades y operaciones administrativas hacia el cumplimiento real de las metas del Plan Municipal de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones y el desperdicio presupuestal, además, un municipio con un Sistema de Control Interno deficiente suele acumular pliegos de observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) o de los Órganos de Fiscalización Estatales. Contar con estos lineamientos ataca de raíz de las debilidades administrativas, agilizando la solventación de auditorías en tiempo y forma. ----------

---

Secretaria, de no existir intervención alguna someta a la **Aprobación** de este cuerpo colegiado.----

---

En votación económica se pregunta: Si es de **aprobarse** el punto número **IV** del orden del día con el que se acaba de dar cuenta. Quienes estén a favor de la aprobación por favor sírvanse levantar la mano.----------

MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, Presidenta Municipal.	**Aprobado**
C. Omar Domínguez Tadeo, Sindico Único.	**Aprobado**
Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez, Regidora Primera.	**Aprobado**
C. Ángel Díaz Morales, Regidor Segundo	**Aprobado**
C. Benigna Mendoza Domínguez , Regidora Tercera	**Aprobado**

¿Alguna abstención? Responden No. ¿Algún voto en contra? Responden: No.----------

---

Aprobado por **Unanimidad** de votos del cuerpo Edilicio, con **cinco** votos a favor y **cero** en contra. Queda aprobado **el Reglamento de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.**----------

---

SÉPTIMO. ACUERDOS. ----------

1.- Se aprueba por unanimidad **Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.**----------

---

2.- Imprimase por **duplicado** la presente **SESIÓN EXTRAORDINARIA**. Expídase al Órgano Interno de Control un ejemplar para los trámites de publicación correspondientes. ----------

---

OCTAVO: No habiendo otro asunto que tratar y agotados los asuntos listados en el orden del día, en uso de la voz la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta municipal, declara por concluida la presente **SESIÓN EXTRAORDINARIA** de Cabildo siendo las trece horas quince minutos, del día miercóles cuatro de noviembre del año Dos Mil Veintiséis; levantándose la presente Acta firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron ante la presencia de la Ciudadana Secretaria del Honorable Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, de Veracruz de Ignacio de la Llave, quien certifica y DA FE.- - - -

H. AYUNTAMIENTO DE
ÁNGEL R. CABADA, VERACRUZ

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ÓRGANO INTERNO
Ángel R. Cabada 2026-2029

"Escuchar, Servir y Cumplir"

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO DE APLICACIÓN. 3
1.1. PRESENTACIÓN 3
II. OBJETIVOS 4
2.1. OBJETIVO GENERAL 4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 4
III. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA 5
3.1. Fundamentación Jurídica 5
3.2. Marco Normativo y Regulación Aplicable 6
3.2.1. Leyes Generales y Estatales: 6
IV. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
V. PRINCIPIOS RECTORES 6
VI. COMPONENTES DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 7
6.1. Ambiente de control: 7
6.2. La Administración de Riesgos: 8
6.3. Actividades de control: 8
6.4. Información y comunicación: 8
6.4.1. Obligatoriedad y Canales de Comunicación 9
6.4.2. Propósito e Impacto Institucional 9
6.5. Monitoreo: 9
VII. ENLACE DE CONTROL INTERNO 10
7.1. El Enlace de Control Interno será el encargado de: 10
VIII. SUPERVISION Y EVALUACIÓN 11
IX. PROMOVER E IMPULSAR UN ENTORNO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL 11
X.- RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES 12
XI.- METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS 12
11.1. Etapas de la administración de riesgos 12
11.2. Matriz ilustrativa de riesgos institucionales 13
11.3. Criterios para valorar los riesgos y evaluación. 13
Nivel de riesgo = Probabilidad × Impacto 14
Evaluación del cumplimiento de actividades PAT 14
XII. ACTIVIDADES MÍNIMAS DE CONTROL POR ÁREA 15
12.1. Tesorería y Finanzas 15

12.2. Obras Públicas 15
12.3. Adquisiciones, arrendamientos y servicios 15
12.4. Recursos Humanos 15
12.5. Patrimonio y almacenes 15
12.6. Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias 15
XIII. ACTIVIDADES DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 16
XIV. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN 16
XV. INDICADORES DE DESEMPEÑO 17
XVI. PLAN DE MEJORA CONTINUA 17
XVII. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE APOYO 17
XVIII. DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN 18
XIX. CONCLUSIÓN INSTITUCIONAL 18
XX.- T R A N S I T O R I O S 25

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO DE APLICACIÓN.

El presente Lineamiento constituye la propuesta técnica y administrativa, para establecer e implementar el Sistema de Control Interno Municipal integral, permanente y continuo, incorporado plenamente a su estructura organizacional. Todo lo anterior de acuerdo a la normativa vigente, las atribuciones correspondientes, la estructura orgánica autorizada y los procedimientos municipales aplicables.

Los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal tiene como propósito fundamental garantizar que la gestión pública se conduzca bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, en estricta armonía con los objetivos y metas fijados en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en alineación con el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo. La eficiencia institucional se refleja de manera sustantiva en los resultados alcanzados, los cuales evidencian el cumplimiento de las metas colectivas a través de una adecuada ejecución de las actividades internas de la Administración Pública Municipal.

Más allá de concebirse como un conjunto de procedimientos aislados, este sistema opera como un mecanismo dinámico de supervisión, evaluación constante y mejora continua. Su implementación está orientada a:

- Fortalecer la misión y visión institucional del Ayuntamiento.
- Salvaguardar y optimizar el uso de los recursos públicos.
- Prevenir de manera eficaz actos de corrupción e irregularidades administrativas.
- Fomentar e integrar el uso seguro y eficiente de las tecnologías de la información en los procesos administrativos.
- Promover y respaldar la práctica continua de valores éticos en la conducta de las y los servidores públicos municipales.

Asimismo, la consolidación de un Lineamiento del Sistema de Control Interno Municipal sólido resulta indispensable para fortalecer la rendición de cuentas, al facilitar la verificación, certeza e integridad de la información que sustenta la gestión pública municipal.

De esta manera, se brinda mayor credibilidad a la información institucional, consolidando la transparencia gubernamental y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en las instituciones del municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz.

1.1. PRESENTACIÓN

Los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal constituye un conjunto organizado de principios, políticas, normas, procedimientos, actividades y mecanismos de supervisión que permiten a la Administración Pública Municipal desarrollar sus funciones de manera eficiente, eficaz, transparente y conforme al marco jurídico aplicable.

Su implementación tiene como finalidad proporcionar una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos, la confiabilidad de la información, la prevención de irregularidades y el fortalecimiento de una cultura de integridad en el servicio público.

El Sistema involucra a las dependencias, direcciones, coordinaciones y unidades administrativas del Ayuntamiento. Cada área deberá participar de acuerdo con sus atribuciones y mantener evidencia documental de sus actividades de control.

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus facultades, promoverá, evaluará y dará seguimiento a la implementación y mejora del Sistema, sin sustituir las responsabilidades administrativas que corresponden a las personas titulares de cada área.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases, componentes, responsabilidades y mecanismos de evaluación requeridos para la implementación, ejecución, seguimiento y mejora continua de los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal en la Administración Pública Municipal. Dichas disposiciones serán de observancia obligatoria para las y los titulares de las Dependencias y Entidades del Municipio de Ángel R. Cabada, con el propósito de:

- **Optimizar la gestión:** Garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la función administrativa.
- **Mitigar riesgos y proteger recursos:** Prevenir contingencias operativas e institucionales y promover el uso responsable, transparente y honesto de los recursos públicos.
- **Cumplimiento normativo:** Asegurar la alineación con los objetivos, programas y marcos legales vigentes.
- **Transparencia e impacto social:** Fortalecer la rendición de cuentas, elevar el desempeño institucional y consolidar la confianza ciudadana.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Marco legal, ético y de integridad:**

Asegurar el estricto cumplimiento del marco legal y normativo aplicable, promoviendo una cultura institucional cimentada en la legalidad, la ética, la responsabilidad y la integridad, e implementando la segregación de funciones para prevenir riesgos administrativos y posibles conflictos de interés.

- **Gestión integral de riesgos y controles:**

Fortalecer la gestión integral de riesgos institucionales mediante la identificación, análisis, evaluación y tratamiento oportuno de los riesgos que puedan incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas municipales, a través del establecimiento, operación y supervisión de controles preventivos, detectivos y correctivos en todos los procesos sustantivos y de apoyo de la administración pública municipal.

- **Salvaguarda de activos y patrimonio municipal:**

Garantizar el manejo responsable, transparente y eficiente de los recursos públicos, implementando mecanismos de seguridad que protejan, preserven y resguarden los activos, bienes y la infraestructura municipal frente a vulnerabilidades o eventuales riesgos.

- **Supervisión y efectividad del gasto:**

Fortalecer la supervisión técnica y administrativa del ejercicio presupuestal, los procedimientos de contratación, la obra pública, la administración de recursos humanos, así como de los bienes y servicios, evaluando de forma continua la efectividad del gasto público destinado al bienestar social.

- **Confiabilidad, transparencia e información:**

Generar y favorecer que la información administrativa, financiera y operativa sea confiable, íntegra, oportuna, verificable y transparente, garantizando la debida documentación de todas las operaciones y el fortalecimiento permanente de la rendición de cuentas.

- **Evaluación, seguimiento y mejora continua:**

Dar cumplimiento efectivo a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo a través de los **Programas Anuales de Trabajo**, detectando con oportunidad irregularidades o áreas de mejora, y estableciendo mecanismos de seguimiento para corregir deficiencias y elevar continuamente la calidad de los servicios públicos.

III. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

La elaboración, implementación y aplicación de los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal en el H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Veracruz, se sustenta en el principio de legalidad y en las atribuciones conferidas a la autoridad municipal, sujetándose de manera obligatoria a las disposiciones normativas vigentes.

3.1. Fundamentación Jurídica

La facultad del Honorable Ayuntamiento de Ángel R. Cabada para la elaboración del presente Lineamiento del Sistema de Control Interno Municipal se sustenta formalmente en los siguientes preceptos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, fracción II.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave: Artículo 71.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz: Artículos 34, 35, fracción XXI, 73 Quater y 152, 197, 200, 201, de la Ley Orgánica del Municipio libre
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción: Artículo 9, numeral 2, inciso d).

Así como las disposiciones aplicables del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público y los Lineamientos del Sistema Estatal Anticorrupción.

3.2. Marco Normativo y Regulación Aplicable

Para la correcta ejecución y seguimiento del Sistema, se deberán revisar y observar, en lo conducente, los siguientes ordenamientos legales e institucionales:

3.2.1. Leyes Generales y Estatales:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Transparencia, Ética e Integridad:
- Disposiciones vigentes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Código de Ética y disposiciones de conducta aplicables a las personas servidoras públicas municipales.
- Normatividad Municipal e Interna:
- Reglamento Orgánico de la Administración Municipal, manuales de organización y procedimientos, presupuestos, programas y demás disposiciones municipales aplicables.

3.3. Marco Técnico de Referencia

Como referente técnico y metodológico para la estructuración y evaluación continua del Sistema, se considerarán, la elaboración y evaluaciones de los Programas Anuales de Trabajo (PAT) las disposiciones del Marco Integrado de Control Interno (MICI) para el Sector Público, así como los criterios, lineamientos y mejores prácticas emitidos por las instancias competentes del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

IV. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Sistema será aplicable a **las áreas que integran la Administración Pública Municipal**, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada y las competencias legalmente conferidas.

Cada área deberá implementar los controles relacionados con sus funciones, documentar y organizar sus actividades (PAT), conservar evidencia y proporcionar información para la evaluación institucional, respetando la normativa de archivo, transparencia y protección de datos personales.

V. PRINCIPIOS RECTORES

Principio	Aplicación institucional
Legalidad	Las actuaciones deberán sujetarse a las atribuciones y disposiciones aplicables.
Integridad	El personal deberá actuar con honradez, imparcialidad y responsabilidad.

Responsabilidad	Cada persona servidora pública responderá por las funciones que tenga asignadas.
Prevención	Los riesgos deberán identificarse antes de que afecten los objetivos institucionales, siempre que sea posible.
Transparencia	Las decisiones y operaciones deberán contar con documentación suficiente, respetando las reservas y la protección de datos.
Eficiencia y eficacia	Los recursos públicos deberán utilizarse responsablemente para alcanzar los resultados previstos.
Rendición de cuentas	Las áreas deberán informar, explicar y acreditar sus resultados.
Mejora continua	Las deficiencias deberán atenderse y las medidas correctivas deberán evaluarse.

VI. COMPONENTES DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

Se establece un Marco de Control Interno obligatorio en todas las áreas de la Administración Pública Municipal., mediante el cual todas áreas administrativas, centralizadas o descentralizadas asumen el **compromiso y la responsabilidad** de implementarlo en cada uno de sus procesos, bajo la conducción de sus titulares.

Este marco deberá observar en todo momento los siguientes **componentes esenciales**:

6.1. Ambiente de control:

El Ambiente de Control constituye el proceso mediante el cual se establecen, promueven e impulsan las bases de integridad, ética y filosofía institucional, así como la autoridad, estructura y disciplina que deben observarse en la Administración Pública Municipal. Su propósito es influir en la conducta de las y los colaboradores, creando un entorno organizacional que favorezca el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En el Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz, dichas bases se encuentran debidamente sustentadas en los siguientes instrumentos normativos:

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz.
- Código de Conducta del Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz.
- Bando de Policía y Gobierno de Ángel R. Cabada, Veracruz.
- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Veracruz.

Estos documentos constituyen el marco de referencia que orienta la actuación de las y los servidores públicos, asegurando que su desempeño se conduzca bajo principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y respeto a los derechos humanos.

6.2. La Administración de Riesgos:

Es el proceso mediante el cual se identifican, analizan, evalúan y previenen los riesgos a los que la Administración Pública Municipal se encuentra expuesta. Su finalidad es minimizar aquellos factores que puedan comprometer la ejecución de las metas y objetivos institucionales, garantizando así la continuidad de las operaciones y la eficiencia en la gestión pública.

Este componente del Control Interno permite anticipar escenarios adversos, establecer medidas de mitigación y fortalecer la capacidad de respuesta de la institución, asegurando que los recursos públicos se administren con responsabilidad y que los procesos municipales se desarrollen en un entorno de seguridad, transparencia y confianza ciudadana.

6.3. Actividades de control:

Comprenden el conjunto de procedimientos, acciones, políticas, normas y medidas preventivas que permiten asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas por las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Estas actividades constituyen mecanismos operativos que garantizan que las decisiones y procesos se ejecuten conforme a lo planeado, en apego al marco legal y normativo, fortaleciendo la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la rendición de cuentas.

SU CORRECTA IMPLEMENTACIÓN CONTRIBUYE A:

- Reducir riesgos en la gestión pública.
- Promover la disciplina organizacional.
- Asegurar la protección de los recursos municipales.
- Respaldar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

6.4. Información y comunicación:

El componente de **información y comunicación** constituye un proceso esencial para consolidar un Lineamiento del Sistema de Control Interno Municipal eficiente en la Administración Pública Municipal de Ángel R. Cabada, Veracruz. Su propósito central es

asegurar un flujo constante, veraz, oportuno, íntegro y accesible de la información institucional, garantizando la integridad, eficacia y transparencia en la gestión.

6.4.1. Obligatoriedad y Canales de Comunicación

Las y los servidores públicos pertenecientes a las áreas administrativas —tanto centralizadas como descentralizadas— del Municipio, tienen la obligación de implementar métodos, canales y medios adecuados y confiables para la difusión y el resguardo de la información institucional. Para ello, la adecuada implementación de este proceso comprende:

- **Definición de canales formales:** Establecer vías claras de comunicación tanto interna como externa.
- **Transformación digital:** Promover el uso de tecnologías de la información para agilizar, optimizar y asegurar el intercambio de datos.
- **Calidad y veracidad de los datos:** Asegurar que toda la información generada sea clara, precisa, oportuna y verificable, constituyéndose como una fuente sólida de conocimiento.
- **Mecanismos de retroalimentación:** Implementar canales de respuesta y evaluación continua que permitan corregir deficiencias y mejorar los procesos administrativos.

6.4.2. Propósito e Impacto Institucional

El flujo adecuado y estructurado de la información permite alcanzar los siguientes objetivos fundamentales dentro de la gestión municipal:

- **Prever y mitigar riesgos:** Anticipar contingencias en la gestión pública mediante el análisis oportuno de los datos.
- **Sustentar la toma de decisiones:** Respaldar las acciones de la autoridad con información confiable, técnica y financieramente sólida.
- **Garantizar la transparencia y rendición de cuentas:** Mantener la apertura en todas las acciones administrativas para fortalecer la confianza de la ciudadanía, así como la relación interinstitucional.
- **Cumplimiento de objetivos:** Asegurar que las y los colaboradores cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento cabal de las metas institucionales.

6.5. Monitoreo:

Constituyen el proceso mediante el cual se evalúa de manera continua la **calidad del desempeño institucional**, con el objetivo de impulsar el mejoramiento interno de la Administración Pública Municipal.

Este componente busca garantizar que las operaciones se desarrollen bajo criterios de **eficiencia, eficacia y economía**, permitiendo identificar áreas de oportunidad, corregir desviaciones y fortalecer la transparencia en la gestión pública.

El monitoreo implica:

- Revisar periódicamente el cumplimiento de metas y objetivos.
- Evaluar la efectividad de los procesos administrativos y financieros.

- Implementar mecanismos de retroalimentación para la mejora continua.
- Asegurar que los recursos públicos se utilicen de manera responsable y en beneficio de la ciudadanía.

Componente	Propósito	Instrumentos/Acciones
Ambiente de Control	Ética, integridad y disciplina institucional.	Código de Ética, Código de Conducta, Bando de Policía y Gobierno.
Administración de Riesgos	Identificar y prevenir amenazas.	Comité de Integridad, análisis de impacto, medidas de mitigación.
Actividades de Control	Asegurar cumplimiento de directrices y procesos.	Procedimientos, revisiones periódicas, control de acceso, sistemas informáticos.
Información y Comunicación	Garantizar flujo confiable y oportuno de datos.	Canales formales, uso de Tecnología de la Información, retroalimentación continua.
Supervisión y Monitoreo	Evaluar desempeño y mejorar procesos.	Revisiones periódicas, informes de resultados, mecanismos de retroalimentación.

La aplicación uniforme de estos componentes garantiza la consolidación de un sistema institucional orientado a la **eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas**, fortaleciendo la confianza ciudadana y asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas del municipio.

VII. ENLACE DE CONTROL INTERNO

Las y los titulares deberán designar un **Enlace de Control Interno** dentro de su personal. Esta responsabilidad recaerá en un servidor público con cargo **medio superior**, quien desempeñará dicha función durante todo el periodo de la administración en la que fue designado.

7.1. El Enlace de Control Interno será el encargado de:

- Mantener, revisar, actualizar y divulgar los mecanismos de control interno necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Supervisar el funcionamiento de los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal e implementar acciones para su mejora continua.
- Comunicar formalmente, mediante oficio, la designación al titular del **Órgano Interno de Control**.

Asimismo, el Enlace de Control Interno deberá realizar **revisiones trimestrales** respecto de las normas implementadas en su área o dependencia, presentando los resultados al Órgano Interno de Control dentro de los **primeros cinco días del mes siguiente al termino de cada trimestre dentro del periodo**. Dichos informes podrán incluir evaluaciones sobre el funcionamiento del sistema, así como las **observaciones, deficiencias o debilidades identificadas** y las **recomendaciones correspondientes** para fortalecer su operación.

VIII. SUPERVISION Y EVALUACIÓN

El **Órgano Interno de Control**, en el ámbito de sus atribuciones, será responsable de **supervisar y evaluar** el funcionamiento de los **Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal** en cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal, verificando el cumplimiento de las presentes normas, así como de los demás ordenamientos que se emitan en la materia.

No obstante, las facultades de control no recaen exclusivamente en dicho órgano, ya que los **principales responsables de establecer, implementar y evaluar los controles internos** son las y los titulares de cada dependencia, entidad, organismo, unidad y área administrativa centralizadas o descentralizadas del Municipio de **Ángel R. Cabada, Veracruz**.

De esta manera, se asegura que el Control Interno sea un **compromiso compartido**, donde el Órgano Interno de Control funge como instancia de supervisión y los titulares como responsables directos de su aplicación, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en la gestión pública municipal.

En este sentido, los titulares deberán realizar **supervisiones internas propias**, con el fin de identificar oportunamente las **debilidades, deficiencias o áreas de mejora** de su ámbito de competencia. Una vez detectadas, deberán ser **comunicadas de manera inmediata al Órgano Interno de Control**, para que se implementen las acciones de control necesarias que fortalezcan la gestión administrativa.

Este esquema de supervisión compartida asegura que el control interno se mantenga como un **proceso dinámico y permanente**, orientado a la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas.

IX. PROMOVER E IMPULSAR UN ENTORNO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Las y los titulares, así como el personal servidor público adscrito a las dependencias y entidades del Municipio de **Ángel R. Cabada, Veracruz**, deberán, en el ámbito de sus respectivas competencias, **promover e impulsar un entorno de integridad institucional**, acorde con los valores contenidos en el **Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz**.

Este ambiente de control tiene como propósito propiciar el **cumplimiento estricto del marco jurídico** que rige la Administración Pública Municipal, fomentando la observancia de dichos códigos y asegurando que el desempeño de las funciones se conduzca con:

- Compromiso hacia las **Normas de Control Interno**.
- Responsabilidad en la **rendición de cuentas**.
- Determinación en el **combate a la corrupción**.

- Transparencia en todas las acciones administrativas.

De esta manera, se consolida un entorno organizacional basado en la **ética, la legalidad y la confianza ciudadana**, que fortalece la gestión pública y garantiza la eficacia institucional.

X.- RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Responsable	Funciones principales
Presidencia Municipal y titulares competentes	Impulsar la implementación, asignar responsabilidades y facilitar los recursos necesarios, conforme a sus atribuciones.
Titulares de las áreas	Diseñar y operar controles en sus procesos, identificar riesgos, entrega y organización de actividades de sus áreas, conservar evidencia y corregir deficiencias.
Órgano Interno de Control	Promover, evaluar y fortalecer el control interno; emitir recomendaciones y dar seguimiento dentro de sus facultades.
Tesorería Municipal	Mantener controles presupuestales, contables, financieros y de comprobación del gasto, conforme a sus atribuciones.
Responsables de procesos	Ejecutar verificaciones, documentar operaciones y reportar desviaciones.
Personas servidoras públicas	Cumplir procedimientos, proteger recursos públicos y comunicar posibles irregularidades por los canales correspondientes.

El OIC no deberá asumir la ejecución cotidiana de controles que correspondan a las áreas operativas, pues ello podría debilitar la separación entre quien administra y quien evalúa.

XI.- METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

11.1. Etapas de la administración de riesgos

- Definir actividades, objetivos y procesos prioritarios de cada área.
- Identificar riesgos que puedan generar incumplimientos, pérdidas, retrasos, errores o actos contrarios a la integridad.
- Evaluar probabilidad de ocurrencia e impacto potencial.
- Diseñar controles preventivos, detectivos y correctivos.
- Asignar responsables y fechas compromiso.
- Dar seguimiento a la implementación y eficacia de los controles, actualizando las medidas cuando sea necesario.

11.2. Matriz ilustrativa de riesgos institucionales

Área/proceso	Riesgo ilustrativo	Control propuesto	Responsable
Tesorería	Pagos sin documentación suficiente	Verificar suficiencia presupuestal, autorización y documentación antes del pago	Titular de Tesorería y responsables del proceso
Obras Públicas	Diferencias entre avances físicos y financieros	Conciliar estimaciones, evidencia física, avances y pagos	Área responsable de obra
Adquisiciones	Expediente de contratación incompleto	Lista de verificación documental y revisión de autorizaciones	Área de adquisiciones
Recursos Humanos	Expedientes laborales incompletos	Revisión periódica de expedientes y control de movimientos	Área de Recursos Humanos
Patrimonio	Bienes sin identificación o resguardo actualizado	Inventarios físicos, resguardos y conciliaciones	Área responsable del patrimonio
Transparencia	Respuestas extemporáneas o incompletas	Registro de solicitudes, alertas de vencimiento y revisión de respuestas	Unidad competente
Atención ciudadana	Quejas sin seguimiento documentado	Registro de folios, canalización y control de plazos	Área competente y OIC según atribuciones

Los ejemplos son preventivos y no limitativos, deberán ajustarse al diagnóstico real de cada una de las áreas que integran este ayuntamiento; *no constituyen afirmaciones de que las irregularidades descritas existan en el Ayuntamiento.*

11.3. Criterios para valorar los riesgos y evaluación.

Se propone utilizar una escala de uno a cinco para calificar la probabilidad y el impacto. El nivel de riesgo se calcula multiplicando ambas calificaciones.

Nivel de riesgo = Probabilidad × Impacto

Puntuación	Clasificación propuesta	Tratamiento orientativo
15–25	Alto	Atención prioritaria, controles reforzados y seguimiento frecuente.
6–14	Medio	Medidas de mitigación y supervisión de su cumplimiento.
1–5	Bajo	Mantener los controles y verificar periódicamente su suficiencia.

La clasificación deberá aprobarse institucionalmente. Los riesgos de corrupción, las obligaciones legales y los eventos que requieran atención inmediata deberán considerarse independientemente de su puntuación.

Evaluación del cumplimiento de actividades PAT

DEFICIENTE	**0 %- 50%**	
REGULAR	**51% - 79%**	
SATISFACTORIO	**80% - 100%**	**100% DE CUMPLIMIENTO EN EL 3° TRIMESTRE (13/13 ACTIVIDADES)**
Formula de medición	**100% / (numero total de actividasdes) X (actividades reales realizadas)= Resultado total %**	

1.Fórmula de cumplimiento

$$\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades Programadas}} \times 100$$

La evaluación de los Programas Anuales de Trabajo se realizará mediante una matriz de cumplimiento trimestral, que permitirá verificar el avance de las actividades programadas y determinar su nivel de cumplimiento, clasificándolo en tres categorías: **Deficiente, Regular y Satisfactorio**. Los resultados servirán para identificar áreas de oportunidad, fortalecer el seguimiento de las actividades y promover el cumplimiento de los objetivos institucionales.

XII. ACTIVIDADES MÍNIMAS DE CONTROL POR ÁREA

12.1. Tesorería y Finanzas

- Verificar que los ingresos y egresos estén debidamente registrados.
- Conciliar periódicamente los registros contables, bancarios y presupuestales.
- Documentar autorizaciones y comprobaciones del gasto.
- Controlar obligaciones financieras y vencimientos.
- Integrar la documentación correspondiente a informes y Cuenta Pública.

12.2. Obras Públicas

- Integrar expedientes técnicos y administrativos completos.
- Verificar autorizaciones, contratos, presupuestos y calendarios.
- Documentar avances físicos y financieros.
- Conservar evidencia de supervisión, estimaciones, modificaciones y entrega-recepción.
- Atender observaciones derivadas de revisiones y evaluaciones.

12.3. Adquisiciones, arrendamientos y servicios

- Documentar necesidades y autorizaciones de compra.
- Verificar la modalidad de contratación legalmente procedente.
- Conservar cotizaciones, contratos, entregables y comprobantes.
- Confirmar la recepción de bienes o servicios.
- Identificar y atender posibles conflictos de interés conforme a la normativa aplicable.

12.4. Recursos Humanos

- Mantener actualizados los expedientes del personal.
- Documentar altas, bajas, incidencias y cambios autorizados.
- Verificar que funciones y responsabilidades estén definidas.
- Promover capacitación en ética, integridad y control interno.
- Proteger los datos personales contenidos en los expedientes.

12.5. Patrimonio y almacenes

- Actualizar inventarios y resguardos.
- Verificar físicamente los bienes.
- Documentar entradas, salidas, transferencias y bajas.
- Investigar y aclarar diferencias mediante los procedimientos competentes.

12.6. Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias

- Establecer canales accesibles para la recepción de comunicaciones ciudadanas.
- Asignar folios y registrar la fecha de recepción.
- Proteger información confidencial y datos personales.
- Canalizar los asuntos a la autoridad competente.
- Documentar seguimiento y conclusión, respetando atribuciones y plazos legales.

Las actividades anteriormente descritas tienen carácter enunciativo, mas no limitativo.

XIII. ACTIVIDADES DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

Periodo sugerido	Actividad	Evidencia esperada
Primer mes	Designación de enlaces y diagnóstico inicial	Oficios y diagnóstico
Primer y segundo mes	Identificación de objetivos y riesgos	Matrices de riesgos por área
Segundo y tercer mes	Revisión de manuales y procedimientos	Inventario de procedimientos y propuestas de actualización
Trimestral	Autoevaluación de controles por las áreas	Cuestionarios y reportes
Trimestral	Seguimiento de acciones correctivas	Cédulas de seguimiento
Semestral	Evaluación de riesgos prioritarios	Informe de evaluación
Anual	Evaluación integral y programa de mejora	Informe anual y acciones para el siguiente ejercicio

Los plazos son una propuesta de implementación y deberán armonizarse con el calendario presupuestal, las obligaciones legales y las actividades de fiscalización.

XIV. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

- Solicitar a las áreas información y evidencia de sus controles, dentro del marco de atribuciones aplicable.
- Revisar matrices de riesgos y planes de tratamiento.
- Evaluar el cumplimiento de actividades, procedimientos y responsabilidades.
- Identificar deficiencias de control y determinar las medidas que procedan.
- Emitir recomendaciones y dar seguimiento a su atención.
- Verificar evidencia de cumplimiento de acciones correctivas.
- Informar a las autoridades competentes sobre los resultados de las evaluaciones, conforme a las disposiciones aplicables.

Las evaluaciones del Sistema no sustituyen auditorías, investigaciones de presuntas faltas administrativas ni revisiones que correspondan a otras autoridades competentes.

XV. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Indicador	Método de cálculo	Periodicidad sugerida
Áreas con matriz de riesgos	Áreas con matriz vigente ÷ total de áreas consideradas × 100	Trimestral
Actividades realizadas	Actividades concluidas y verificadas ÷ acciones con vencimiento en el periodo × 100	Trimestral
Personal capacitado	Personas capacitadas ÷ personal programado × 100	Semestral
Controles evaluados	Controles evaluados ÷ controles programados × 100	Trimestral
Procedimientos documentados	Procedimientos formalizados ÷ procedimientos identificados como necesarios × 100	Semestral

Las metas deberán establecerse a partir de una línea base. Los indicadores no garantizan por sí solos la eficacia del control interno; deberán complementarse con evidencia y análisis cualitativo.

XVI. PLAN DE MEJORA CONTINUA

Cuando se identifiquen deficiencias, el área responsable deberá elaborar un plan de mejora que contenga, como mínimo:

- Descripción de la deficiencia y causa que la originó.
- Riesgo asociado.
- Acción correctiva o preventiva.
- Responsable de ejecutarla y fecha compromiso.
- Evidencia de cumplimiento.
- Resultado de la verificación.
- Estado de la acción y, en su caso, acciones adicionales.

Las acciones se considerarán concluidas cuando exista evidencia suficiente de su ejecución y, cuando corresponda, de su efectividad. No bastará con informar que una actividad se realizó sin acreditar el resultado.

XVII. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE APOYO

Para hacer operativo el Sistema se incorporan al final del documento formatos base que podrán adaptarse a la estructura y necesidades del Ayuntamiento:

- Anexo 1. Cuestionario de autoevaluación de control interno.
- Anexo 2. Matriz de riesgos y controles.
- Anexo 3. Cédula de seguimiento de observaciones y acciones correctivas.

- Anexo 4. Ejemplo del Programa anual de trabajo.
- Anexo 5. Informe trimestral de resultados.
- Anexo 6. Validación institucional.

XVIII. DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

- Revisar el documento a través de las áreas jurídicas y administrativas competentes.
- Determinar la autoridad facultada para aprobarlo, emitirlo o incorporarlo a la normativa municipal.
- Establecer formalmente las responsabilidades de las áreas participantes.
- Designar enlaces de control interno, sin sustituir las responsabilidades de sus titulares.
- Elaborar el diagnóstico inicial y las matrices de riesgos.
- Las áreas administrativas deberán elaborar de manera detallada sus actividades para cada periodo, considerando su alineación con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), el presupuesto autorizado, las atribuciones y competencias que les correspondan, así como el marco jurídico y los lineamientos aplicables. Las actividades deberán establecerse de forma clara, objetiva y medible, señalando los plazos de ejecución y los resultados esperados, a fin de facilitar su seguimiento y evaluación.
- Implementar el seguimiento y evaluación a los programas anuales de trabajo.
- Evaluar resultados y actualizar el Sistema cuando existan cambios normativos, organizacionales u operativos.

La aprobación deberá realizarse conforme a las atribuciones que correspondan al Ayuntamiento y a las autoridades municipales competentes.

XIX. CONCLUSIÓN INSTITUCIONAL

Los Lineamientos del Sistema de Control Interno Municipal representa una herramienta estratégica para consolidar una Administración Pública Municipal ordenada, responsable y comprometida con el interés general. Su eficacia depende de la participación de todas las áreas, de la claridad en la asignación de responsabilidades, de la identificación oportuna de riesgos y de la aplicación constante de medidas preventivas y correctivas.

El control interno no debe entenderse únicamente como una actividad de revisión, sino como una práctica cotidiana que permite anticipar problemas, mejorar los procesos administrativos, proteger los recursos públicos y generar confianza en la ciudadanía.

ANEXO 1. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Instrucciones: marcar Sí, Parcial o No. Cuando la respuesta sea afirmativa o parcial, indicar la evidencia disponible.

No.	Pregunta de autoevaluación	Respuesta	Evidencia / observaciones
1	El área tiene objetivos y funciones documentados.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	

2	El personal conoce sus responsabilidades y líneas de autorización.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
3	Los procedimientos críticos están documentados y actualizados.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
4	El área identificó y evaluó sus principales riesgos.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
5	Existen controles documentados para los riesgos prioritarios.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
6	Las operaciones cuentan con evidencia y autorizaciones suficientes.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
7	La información y los expedientes se resguardan adecuadamente.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
8	Se da seguimiento a observaciones y acciones correctivas.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
9	El personal recibe capacitación relevante para sus funciones.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	
10	Se informa oportunamente sobre desviaciones o riesgos relevantes.	☐ Sí ☐ Parcial ☐ No	

Área: _____ Persona titular: _____

Fecha: ____ / ____ / _____ Persona que realiza la autoevaluación: _____

Principales áreas de oportunidad y acciones propuestas:

_____

_____

ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES

Completar una matriz por área o proceso prioritario.

Objetivo / proceso	Riesgo	Prob. (1–5)	Impacto (1–5)	Nivel	Control existente	Acción / responsable	Fecha compromiso

Criterio de cálculo: Nivel de riesgo = Probabilidad × Impacto. Registrar evidencia de los controles y resultado del seguimiento.

Área: _____ Fecha de actualización: ____ / ____ / _____

ANEXO 3. CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Campo	Información
Área responsable	
Origen de la observación / deficiencia	
Descripción de la deficiencia	
Riesgo asociado	
Acción correctiva o preventiva	
Persona responsable	
Fecha compromiso	
Evidencia presentada	
Resultado de la verificación	
Estado	☐ Pendiente ☐ En proceso ☐ Concluida ☐ Requiere acción adicional
Fecha de seguimiento	

Observaciones adicionales:

_____

_____

_____

ANEXO 4. EJEMPLO DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

MUNICIPIO DE ÁNGEL R. CABADA, VER
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026
Control y Seguimiento

UNIDAD RESPONSABLE :	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
OBJETIVO :	Ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el desempeño y el conocimiento de las funciones que forman parte del departamento, este instrumento es programático ya que calendariza las actividades a realizar por el OIC el contiene funciones especificas, metas comprendidas de enero a diciembre del año en curso
VISIÓN :	El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver., tiene como objetivo vigilar la observancia y apego a la normatividad en la Administración Pública Municipal, promueve la eficiencia y eficacia para la mejora de la Gestión Municipal y previene los actos de corrupción, para el beneficio de la población cabadense.

PÁGINA 1 DE *

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE					2 TRIMESTRE					3 TRIMESTRE					4 TRIMESTRE					Avance	% TOTAL DE CUMP	Comentarios
					ENE	FEB	MAR	TOTAL	% CUMPLIMIENTO 1°	ABR	MAY	JUN	TOTAL	% CUMPLIMIENTO 2°	JUL	AGO	SEP	TOTAL	% CUMPLIMIENTO 3°	OCT	NOV	DIC	TOTAL	% CUMPLIMIENTO 4°			
1	AUDITORIAS INTERNAS A DIFERENTES AREAS.	AUDITORIAS	4	PLANEADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	0	0	0%	1	1	0	2	50%	4	100%	
				EJECUTADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	2	50%	
2	SEGUIMIENTO A LOS PAT Y VERIFICAR SU REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO.	PROGRAMA	4	PLANEADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	4	100%	
				EJECUTADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	0	0	0%	3	75%	
3	SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN LAS AUDITORÍAS O VISITAS DE INSPECCIÓN QUE SE PRACTIQUEN EN LAS AREAS INTERNAS.	REPORTES	4	PLANEADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	4	100%	
				EJECUTADO	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	0	0	25%	2	75%	
4	ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ENTES FISCALIZABLES SUPERIORES.	OFICIOS	12	PLANEADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				EJECUTADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	9	75%	
5	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y MANUALES DE LAS AREAS.	OFICIOS	3	PLANEADO	0	0	1	1	33%	0	0	1	1	33%	0	0	1	1	33%	0	0	0	0	0%	3	100%	
				EJECUTADO	0	0	0	0	0%	0	0	2	2	66%	0	0	1	1	33%	0	0	0	0	0%	3	100%	
6	ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR CABILDO.	OFICIOS	12	PLANEADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				EJECUTADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	100%	9	75%	
7	ATENCIÓN A QUEJAS/DENUNCIAS / O PLIEGO DE OBSERVACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS.	INVESTIGACION	1	PLANEADO	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	0	0	1	100%	1	100%	
				EJECUTADO	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
8	DECLARACIONES PATRIMONIALES	ACTIVIDAD	2	PLANEADO	1	0	0	1	50%	0	1	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	2	100%	
				EJECUTADO	1	0	0	1	50%	0	1	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	2	100%	
9	COORDINACIÓN DE ENTREGAS RECEPCIÓN DE LAS AREAS SUJETAS A APLICACIÓN.	ACTAS	3	PLANEADO	0	1	0	1	33%	0	0	0	0	0%	0	1	0	1	33%	0	1	0	1	33%	3	100%	
				EJECUTADO	0	1	0	1	33%	0	0	0	0	0%	0	1	0	1	33%	0	0	0	0	0%	2	66%	
10	INFORMES MENSUALES DE CONTRALORIA	INFORME	12	PLANEADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				EJECUTADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	9	75%	

REVISO Y AUTORIZÓ

L.A.E. CARLOS MURGUÍA TINOCO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

REALIZO

L.D. CARMEN MUÑOZ ARRONIZ
ENCARGADA DEL AREA DE INVESTIGACIÓN

DEFICIENTE	0 %- 50%
REGULAR	51% - 79%
SATISFACTORIO	80% - 100%

100% DE CUMPLIMIENTO EN EL 3° TRIMESTRE (13/13 ACTIVIDADES)

Formula de medición	100% / (numero total de actividasdes) X (actividades reales realizadas)= Resultado total %

ANEXO 5. INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS

Apartado	Información
Trimestre y ejercicio	
Área que informa	
Actividades programadas	
Actividades realizadas	
Riesgos prioritarios identificados	
Controles implementados o fortalecidos	
Deficiencias detectadas	
Acciones correctivas en proceso	
Acciones concluidas y evidencia	
Apoyos o decisiones requeridos	
Responsable del informe y fecha	

Comentarios y recomendaciones:

_____

_____

_____

_____

ANEXO 6. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

La presente propuesta deberá ser revisada y, en su caso, validada por las áreas competentes antes de su emisión oficial. Los espacios siguientes se incluyen para facilitar el trámite interno y no implican que el documento ya haya sido aprobado.

Instancia / cargo	Nombre y firma	Fecha
Revisión jurídica		
Revisión administrativa		
Órgano Interno de Control		
Autoridad competente para aprobación		

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

"Escuchar, Servir y Cumplir"

XX.- T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente **Lineamiento del Sistema de Control Interno Municipal** entrará en vigor tres días después de su publicación en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento y la Tabla de Aviso Virtual en la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Lineamiento del Sistema de Control Interno Municipal es de carácter complementario a las obligaciones y disposiciones previstas en la normatividad aplicable. Los formatos e instrumentos necesarios para su implementación se integrarán como anexos al presente documento; no obstante, su contenido no será limitativo, por lo que podrá adecuarse y, en su caso, actualizarse de conformidad con las necesidades operativas, las características y la realidad específica del servicio, siempre que dichas adecuaciones se realicen dentro del marco jurídico aplicable.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ángel R. Cabada, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aprobado a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil veintiséis, mediante sesión de cabildo extraordinario **No. 077/2026.**