

Gaceta Municipal

H. Ayuntamiento 2024-2027



Año 2026

Número: 37/2025

Panabá, Yucatán, a 07 de
marzo de 2026.

REGISTRO NO. CJ-DOGEY-GM-036

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial de Publicación del Honorable Ayuntamiento de Panabá, Yucatán,
Estados Unidos Mexicanos.

Dirección: Palacio Municipal, calle 20 S/N entre calles 23 y 25, colonia Centro, CP.
97610.

Año 2026

Número: **36/2026**

Panabá, Yucatán a 07 de marzo de 2026

Publicación Periódica

Registro No. CJ-DOGEY-GM-036

SUMARIO

	Página
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso la Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa. - - - - -	3
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso el Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno.	13
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso de la Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno.	25
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso de la Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa. - -	37

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa”

ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PL-PMU-OCI-02 R00		
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	5
VI. POLÍTICAS	5
VII. ANEXOS	8
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	8
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8



Página 1 de 8

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno”

H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-PMU-OCI-01 R00		
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
VII. INDICADOR	9
VIII. ANEXOS	10
IX. CONTROL DE CAMBIOS	10

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO



PR-OCI-05 R00



Página 1 de 11



Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno”

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN	
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. POLÍTICAS	5
VI. ANEXOS	8
VII. CONTROL DE CAMBIOS	9
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9



La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán.

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó la siguiente:

“Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa”

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN	
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código	Fecha de emisión
PL-PMU-OCI-03 R00	
Fecha de actualización	
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa	
ÍNDICE	
	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	5
VI. POLÍTICAS	5
VII. ANEXOS	8
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	8
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8




Página 1 de 9

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial de Publicación del Honorable Ayuntamiento de Panabá, Yucatán,
Estados Unidos Mexicanos.

Dirección: Palacio Municipal, calle 20 S/N entre calles 23 y 25, colonia Centro, CP.
97610.

Año 2026

Número: **36/2026**

Panabá, Yucatán a 07 de marzo de 2026

Publicación Periódica

Registro No. CJ-DOGEY-GM-036

SUMARIO

	Página
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso la Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa. - - - - -	3
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso el Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno.	13
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso de la Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno.	25
Someter a conocimiento, discusión y aprobación en su caso de la Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa. - -	37

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa”

ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PL-PMU-OCI-02 R00		
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	5
VI. POLÍTICAS	5
VII. ANEXOS	8
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	8
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8



Página 1 de 8

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa			

I. OBJETIVO

Establecer los criterios que regulen la integración, organización, custodia, actualización y conservación de los expedientes de auditoría que se encuentren en proceso o no hayan concluido, a fin de garantizar que los trabajos de auditoría cuenten con evidencia suficiente, competente, pertinente y confiable, que respalde los hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones emitidas, así como tener fácil acceso a los documentos que lo integran para realizar en su caso, una justificante o aclaración pertinente.

II. ALCANCE

Las presentes políticas son de observancia obligatoria para el Titular y el personal adscrito al Órgano de Control Interno, así como a las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Panabá que participen en la planeación, ejecución, supervisión y seguimiento de auditorías, así como las que coadyuvan con la elaboración, resguardo y concentración de la documentación e información relacionada con la auditoría.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública




Página 2 de 9


X Beju
Protesta


X Bazo
Protesta



	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa			

- d) Deuda pública: los financiamientos contratados por los entes públicos, en términos de la ley en materia de deuda pública.
- e) Expediente de Auditoría: Es el conjunto documental que integra el expediente, que contiene desde el citatorio y notificación del inicio de los trabajos de planeación, solicitud de información y finaliza con el oficio expedido por el ente fiscalizador mediante el cual notifica la conclusión y cierre de la Auditoría practicada a la Administración Pública Municipal.
- f) Faltas administrativas: las establecidas en la legislación aplicable en la materia.
- g) Gestión financiera: las acciones, tareas y procesos que realizan las entidades fiscalizadas para la administración y ejercicio de los recursos públicos, así como en la ejecución de los planes y programas, conforme a la ley de ingresos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones aplicables.
- h) Información financiera: la información presupuestaria y contable integrada, ordenada y presentada en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- i) Informe de avance de gestión financiera: el informe que rinden los poderes del estado y los entes públicos estatales y municipales de manera consolidada, a través del Ejecutivo estatal al Congreso, sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados para el análisis correspondiente del Congreso, presentado como un apartado específico del segundo informe trimestral del ejercicio correspondiente a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
- j) Informe general: el informe anual que presenta el auditor superior al Congreso con las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, como resultado de la fiscalización de la información financiera gubernamental y las cuentas públicas.
- k) Informes individuales: los informes de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.
- l) Ley de ingresos: la ley de ingresos del estado del ejercicio fiscal en revisión.

X Bajo Protesta

Rafael...

X Bajo Protesta



	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa		

- m) Presupuesto de egresos: el presupuesto de egresos del estado o del municipio del ejercicio fiscal correspondiente.
- n) PR: Procedimiento.
- o) PSO: Proceso.
- p) SCII: Sistema de Control Interno Institucional
- q) Servidores públicos: los señalados en la Constitución Política del Estado de Yucatán y en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas
- r) UA: Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Panabá.

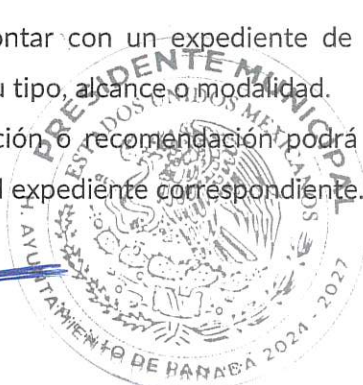
V. RESPONSABILIDADES

El Titular del Órgano de Control Interno (Contralor Municipal) o la persona servidora pública que haya sido designada como Enlace de la Auditoría que se practique en el municipio, es quien es responsable de atender, dar seguimiento, gestionar o dar trámite a cualquier acto relacionado con la Auditoría, así como la integración, resguardo, validación y envío de la información y/o documentación correspondiente.

VI. POLÍTICAS

A. Políticas Generales:

1. Toda auditoría deberá contar con un expediente de auditoría debidamente integrado, independientemente de su tipo, alcance o modalidad.
2. Ningún informe, observación o recomendación podrá emitirse sin que exista evidencia documental incorporada al expediente correspondiente.

X Bajo protesta
 Raymundo de la Cruz
 X Bajo protesta
 Raymundo de la Cruz

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL			
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa			

3. El expediente de auditoría deberá integrarse, como mínimo, por las siguientes secciones:
 - a) Planeación de la auditoría. Oficios de notificación y de requerimiento de información y/o documentación.
 - b) Ejecución de los trabajos. Las actas de inicio, los formatos requeridos.
 - c) Evidencia y papeles de trabajo. Los archivos físicos y digitales de la información y/o documentación requerida, evidencia de reuniones de trabajo, minutas, oficios de aclaraciones a las unidades administrativas del municipio.
 - d) Resultados, observaciones y conclusiones. La concentración que contiene el proyecto final para la entrega de información y/o documentación al ente fiscalizador.
 - e) Informe de auditoría
 - f) Seguimiento de observaciones, en su caso
4. La estructura deberá permitir la identificación clara y ordenada de cada etapa del proceso de auditoría.
5. Los papeles de trabajo deberán sustentar los hallazgos y conclusiones, mostrar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos aplicados, estar fechados, firmados o identificados por el auditor responsable.
6. La evidencia incorporada deberá cumplir con los criterios de Suficiencia, Competencia, Relevancia y Confiabilidad.
7. El expediente deberá permitir la trazabilidad completa entre los Objetivos de auditoría, Procedimientos aplicados, Evidencia obtenida, Observaciones emitidas, y Conclusiones y recomendaciones.
8. No se permitirá la incorporación de documentación sin relación directa con los objetivos de la auditoría.

B. Políticas Específicas:



X Baco protesta
X Baco protesta
X Baco protesta

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa			

1. El Titular del órgano de Control Interno (Contralor Interno Municipal) o en su caso, el Enlace de Auditoría será responsable y encargado de:
 - a) Integrar y mantener actualizado el expediente.
 - b) Verificar la suficiencia de la documentación.
 - c) Asegurar la correcta organización del expediente.
 - d) Revisar que los expedientes estén debidamente integrados antes de la emisión del informe final
2. Los expedientes de auditoría estarán sujetos a revisiones de supervisión, con el objeto de evaluar el cumplimiento de los procedimientos de auditoría, la calidad de la evidencia y la congruencia entre resultados y conclusiones.
3. Las deficiencias detectadas en la integración del expediente deberán corregirse oportunamente.
4. Los expedientes de auditoría tendrán carácter confidencial, salvo disposición legal en contrario.
5. La custodia de los expedientes será responsabilidad del área auditora, quien deberá garantizar la Protección contra pérdida, alteración o destrucción y el Acceso únicamente a personal autorizado.
6. Los expedientes deberán conservarse conforme a:
 - a) La normatividad archivística aplicable.
 - b) Los plazos de conservación establecidos en los catálogos de disposición documental.
7. Concluido el plazo de conservación, los expedientes deberán someterse al procedimiento de baja documental correspondiente.
8. Los expedientes podrán integrarse en formato físico, electrónico o mixto.
9. En el caso de expedientes electrónicos, deberán existir mecanismos que garanticen la Autenticidad, Integridad, Disponibilidad y el Respaldo de la información.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes in blue ink:]
 Bajo protesta
 F. 11/10/2024
 F. 11/10/2024
 Bajo protesta

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN	
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PL-PMU-OCI-02 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa		

10. Las políticas de integración de expedientes de auditoría deberán revisarse y actualizarse periódicamente, considerando los Cambios normativos, los Resultados de auditorías internas y externas, y las Observaciones de instancias fiscalizadoras

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
XX/01/2026.		Generación de Políticas

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C. Paulina Herrera Farrández
Titular del Órgano de Control Interno
del Municipio de Panabá



[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures in the right margin:]
 X Bajas
 no teste
 X Bajas
 no teste
 X Bajas
 no teste

H. AYUNTAMIENTO DE «Municipio»		
CONTRALORÍA MUNICIPAL		
	Fecha de emisión 07/03/2026	Fecha de actualización 07/03/2026
Política para la integración del Expediente de Auditoría Externa		




 X. Bao
 Protata
 (X. Bao)





Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno”

H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-PMU-OCI-01 R00		
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
VII. INDICADOR	9
VIII. ANEXOS	10
IX. CONTROL DE CAMBIOS	10

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO



PR-OCI-05 R00



Página 1 de 11

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

I. OBJETIVO

Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno en el H. Ayuntamiento de Panabá, así como el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos que puedan minimizar la consecución de los objetivos del Municipio.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Control Interno Institucional del Municipio de Panabá, así como para las personas servidoras públicas que participen directa o indirectamente en sus sesiones ordinarias o extraordinarias.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Art. 113, fracción III inciso B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Art. 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
 Normas Generales de Control Interno en el Ámbito de la Administración Pública Federal
 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
 Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público

Ámbito Estatal

Art. 77 Base Décima de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
 Decreto 430/2021 por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de órganos de control interno en el ámbito municipal.
 Artículos 210 y 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
 Art. 7, fracción IX de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.
 Acuerdo SCG 11/2017 por el que se expiden los Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal
 Acuerdo SCG 16/2018 por el que se modifican los Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal

IV. DEFINICIONES

 Bajo Protesta

 Bajo Protesta

 Bajo Protesta



	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno			

Acta del Comité de Control: Documento que contendrá nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos aprobados y firma autógrafa de los miembros que asistieron a la sesión.

Acuerdos: Propuestas con acciones concretas dentro de la competencia del MUNICIPIO, precisando a los responsables, así como la fecha límite para su atención.

MUNICIPIO: el H. Ayuntamiento de Panabá.

C.C.I.: Comité de Control Interno Institucional.

Coordinador de Control Interno. Es la Persona Servidora Pública que apoya al Secretario Ejecutivo en la operatividad, logística y desarrollo de las sesiones del Comité.

Control Interno: Es un proceso efectuado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, directores y jefes de departamento o sus equivalentes y las demás servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

Informe Anual: Informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional por el periodo comprendido del 1ero de enero al 31 de diciembre de cada año.

Invitados permanentes: El coordinador de control interno, además de las personas que serán invitadas a participar con derecho exclusivamente a voz.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

Presidente del Comité de Control: El titular del H. Ayuntamiento de Panabá o en su caso, el Secretario ejecutivo del Comité de Control, quien lo suplirá en la sesión de que se trate.

PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgo Institucional.

Secretario ejecutivo del Comité de Control: El titular del Órgano de Control Interno o su equivalente, o en su caso, el suplente designado con un nivel jerárquico inmediato inferior, pero no menor a jefe de departamento.

Seguridad razonable: el nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.



Página 3 de 11

Bajo Protesta
 X
 Bajo Protesta
 X
 Bajo Protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

Sistema de Control Interno Institucional: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas, en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Suplentes: Los designados por los vocales del Comité de Control Interno, de un nivel jerárquico inmediato inferior, pero no menor a jefe de departamento.

Unidades Administrativas: Las comprendidas en la estructura orgánica del Municipio.

Vocales: Los titulares de las Unidades Administrativas con el nivel de directores de áreas o de planteles o sus equivalentes que sean integrantes del Comité en la materia.

V. RESPONSABILIDADES

1. Presidente del C.C.I.

- 1.1 Convoca por conducto del secretario ejecutivo, a las sesiones del comité.
- 1.2 Autoriza la participación de invitados en las sesiones del C.C.I.
- 1.3 Revisa la propuesta de orden del día de las sesiones y somete a aprobación del C.C.I.
- 1.4 Autoriza la documentación del C.C.I.
- 1.5 Preside las sesiones del C.C.I.
- 1.6 Pone a consideración de los integrantes del C.C.I., las propuestas de acuerdos para su aprobación.
- 1.7 Presenta los acuerdos relevantes que el C.C.I. determine y darles seguimiento hasta su conclusión.
- 1.8 Propone el calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del ejercicio inmediato anterior
- 1.9 Ejerce el voto de calidad en caso de empate.
- 1.10 Dirige las acciones encaminadas a dar cumplimiento al objeto del C.C.I.
- 1.11 Gira instrucciones para promover que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
- 1.12 Autoriza la celebración de sesiones extraordinarias.
- 1.13 Elabora el informe anual sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y lo da a conocer a los integrantes e invitados permanentes del C.C.I.

2. Secretario ejecutivo del C.C.I.

- 2.1 Convoca a las sesiones por instrucciones del presidente del C.C.I.
- 2.2 Determina, con el presidente del C.C.I., los asuntos de orden del día a tratar en las sesiones.



PR-DGE-05 R00



Página 4 de 11

X Bajo Protesta
 X Bajo Protesta
 X Bajo Protesta



H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Código
PR-PMU-OCI-01 R00

Fecha de emisión

Fecha de actualización

Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno

- 2.3 Elabora la propuesta de orden del día de las sesiones.
- 2.4 Coordina la integración de la carpeta de los asuntos a tratar para su consulta por los convocados, de acuerdo con los tiempos señalados.
- 2.5 Solicita y revisa, previo al inicio de las sesiones, las acreditaciones de los miembros e invitados y verifica el quórum.
- 2.6 Elabora las actas de las sesiones, las envía para revisión de los integrantes, recaba las firmas y lleva su control y resguardo.
- 2.7 Asesora a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 2.8 Implementa las acciones a seguir para la instrumentación de las actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos de estos lineamientos.
- 2.9 Da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para que se realicen en tiempo y forma por los responsables.
3. Coordinador de Control Interno
 - 3.1 Firma oficio de solicitud de propuestas para la integración de la carpeta de la sesión.
 - 3.2 Revisa y valida que la información institucional sea suficiente y relevante, y la remite al Secretario Ejecutivo para la conformación de la carpeta con siete días de anticipación a la celebración de la sesión.
 - 3.3 Apoya al Secretario Ejecutivo en la implementación de las acciones a seguir, para la instrumentación de las actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional.
 - 3.4 Firma oficio de solicitud de avances de acuerdos.
4. Vocales
 - 4.1 Proponen asuntos y acuerdos a tratar en las sesiones del C.C.I., con al menos, siete días de anticipación.
 - 4.2 Proponen áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del C.C.I.
 - 4.3 Propone la participación de invitados externos.
 - 4.4 Analizan la carpeta de la sesión y emiten comentarios respecto a ésta.
 - 4.5 Proponen en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones, así como de las problemáticas que se presenten en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.
 - 4.6 Participan con voz y voto en las sesiones del C.C.I.
 - 4.7 Aprueban acuerdos para fortalecer el desempeño de la institución.
 - 4.8 Impulsan en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.
 - 4.9 Proponen la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.



PR-DGE-05 R00



Página 5 de 11

X Bajo protesta

X Bajo protesta

X Bajo protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

- 4.10 Envían avances de la implementación de acuerdos.
5. Coordinador de Control Interno.
- 5.1 Revisa el oficio de solicitud de propuestas para incluir en la Sesión del C.C.I.
- 5.2 Revisa el oficio de solicitud de avances de acuerdos.
6. Coordinador de Control Interno
- 6.1 Elabora oficio de solicitud de propuestas para incluir en el C.C.I.
- 6.2 Elabora oficio de solicitud de avances de acuerdos.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para efectuar las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno.

Coordinador de Control Interno

1. Elabora oficio de solicitud de propuestas para incluir en las sesiones del C.C.I., con al menos siete días de anticipación a la integración de la carpeta.

Secretario Ejecutivo del Comité

2. Revisa el oficio de solicitud de propuestas para incluir en las sesiones del C.C.I., con al menos siete días de anticipación a la integración de la carpeta.

Presidente del Comité.

3. Firma oficio de solicitud de propuestas para la integración de la carpeta de la sesión, con al menos siete días de anticipación a la integración de la carpeta.

Vocales

4. Reciben oficio, vía correo electrónico, de solicitud de propuestas para incluir en la Sesión del C.C.I.
5. Envían propuestas de asuntos y acuerdos a tratar en las sesiones del C.C.I., con al menos, siete días de anticipación a la integración de la carpeta.
6. Envían propuestas de la identificación de áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del C.C.I.
7. Envían propuestas para la participación de invitados externos en las sesiones del C.C.I.

Coordinador de Control Interno

8. Recibe las propuestas para incluir en el C.C.I.
9. Ordena la información para su incorporación en la carpeta de las sesiones de C.C.I.
10. Revisa y valida que la información institucional sea suficiente y relevante.
11. Remite la información al Secretario Ejecutivo para la conformación de la carpeta con siete días de anticipación a la celebración de la sesión.

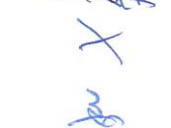
Secretario ejecutivo

12. Determina, con el presidente del C.C.I., los asuntos de orden del día a tratar en las sesiones.





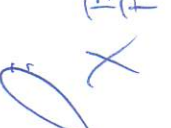
 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

 X Bajo Protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

Presidente del C.C.I.

13. Autoriza la participación de invitados en las sesiones del C.C.I.
14. Autoriza la documentación del C.C.I.
15. Determina los asuntos de orden del día a tratar en las sesiones.

Secretario ejecutivo

16. Elabora la propuesta de orden del día de las sesiones.
17. Coordina la integración de la carpeta de los asuntos a tratar para su consulta por los convocados, de acuerdo con los tiempos señalados.

Vocales

18. Analizan el contenido de la carpeta de la sesión.
19. Emiten comentarios respecto al contenido de la carpeta, con al menos siete días antes de la sesión.
20. Nombran mediante oficio o correo electrónico, en caso de ausencia, a un servidor público de su área.

Presidente del C.C.I.

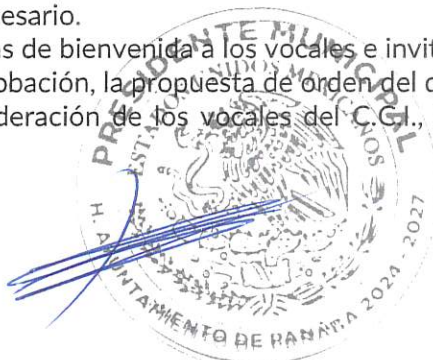
21. Instruye al Secretario ejecutivo, para convocar a las sesiones del C.C.I. a los vocales.
22. Invita a participar en las sesiones de los C.C.I. al Coordinador de Control Interno y en su caso, a las personas servidoras públicas invitadas en relación a un tema a tratar durante la sesión.
23. Revisa la propuesta de orden del día de las sesiones.
24. Elabora el informe anual sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.
25. Nombra mediante oficio, en caso de ausencia, al Secretario ejecutivo como Presidente del C.C.I. para que lo supla en la sesión que corresponda.

Secretario ejecutivo

26. Convoca a las sesiones del C.C.I., con 5 días de anticipación mediante oficio o correo electrónico y deberá contener el carácter y número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración.
27. Adjunta orden del día a la convocatoria.
28. Nombra mediante oficio o correo electrónico, en caso de ausencia, a un servidor público del Municipio.
29. Verifica el quórum para dar inicio, que haya 50% más una persona en el recinto para que comience la sesión correspondiente.

Presidente del C.C.I.

30. Preside las sesiones del C.C.I., si son ordinarias, se realizan por lo menos 2 sesiones al año, y de manera extraordinaria, cuando el Presidente o la mayoría de los vocales lo considere necesario.
31. Dirige palabras de bienvenida a los vocales e invitados del C.C.I.
32. Somete a aprobación, la propuesta de orden del día ante los vocales del C.C.I.
33. Pone a consideración de los vocales del C.C.I., las propuestas de acuerdos para su aprobación.



[Handwritten signature]

[Handwritten notes in blue ink:]
 X Bojo Protesta
 X Bono Protesta
 X Bono Protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno			

34. Presenta los acuerdos relevantes, para darles seguimiento hasta su conclusión.
35. Da a conocer el Informe anual sobre el estado de guarda el Sistema de Control Interno Institucional, a los vocales e invitados permanentes del C.C.I.
36. Propone el calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del ejercicio inmediato anterior.

Vocales

37. Proponen en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones, así como de las problemáticas que se presenten en el cumplimiento de los objetivos y metas del Municipio.
38. Participan con voz y voto en las sesiones del C.C.I.

Presidente del C.C.I.

39. Ejerce el voto de calidad en caso de empate.

Vocales

40. Aprueban los acuerdos para fortalecer el desempeño del Municipio.

Presidente del C.C.I.

41. Da por concluida la sesión correspondiente.

Secretario ejecutivo

42. Elabora las actas de las sesiones, con la descripción concisa de la exposición del C.C.I. y los acuerdos aprobados, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su celebración.
43. Remite el proyecto de acta de la sesión correspondiente, para la revisión de los vocales.

Vocales

44. Reciben el proyecto de acta de la sesión correspondiente.
45. Analizan el proyecto de acta de la sesión correspondiente.
46. Emiten, en su caso, comentarios al respecto dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de acta.

Secretario ejecutivo

47. Recibe, en su caso, los comentarios de los vocales.
48. Integra las adecuaciones del proyecto de acta de la sesión correspondiente.
49. Recaba las firmas de los vocales, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones.
50. Lleva el control y resguardo de las actas de las sesiones del C.C.I.

Procedimiento para efectuar las Sesiones Extraordinarias del Comité de Control Interno Municipal.

Integrantes del Comité

1. Proponen, en su caso, la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

Presidente del C.C.I.





X Bajo Protesta
X Bajo Protesta
X Bajo Protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

2. Analiza la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

3. Autoriza la celebración de sesiones extraordinarias, en su caso.

Coordinador de Control Interno

4. Elabora oficio de Convocatoria de Sesión Extraordinaria.

Presidente del C.C.I.

5. Firma los oficios de Convocatoria a Sesión Extraordinaria del Comité.

Integrantes del Comité

6. Asisten a la Sesión Extraordinaria.

Secretario Ejecutivo.

7. Presenta los asuntos que son motivo de la sesión extraordinaria.

8. Somete a aprobación los asuntos de la sesión extraordinaria.

Integrantes del Comité.

9. Votan a favor o en contra sobre la aprobación de los asuntos que se sometieron durante la sesión extraordinaria.

Secretario Ejecutivo

10. Realiza el registro de votos a favor o en contra, y emite el resultado.

Presidente del Comité

11. Ratifica el sentido de la votación y señala si por unanimidad o mayoría de votos se aprobó, o en su caso, si se rechazó.

12. Solicita al Secretario Ejecutivo se imprima el acta correspondiente y recabe las firmas por ser sesión extraordinaria.

13. Realiza la clausura de la sesión y solicita al Secretario Ejecutivo haga los trámites correspondientes.

Seguimiento de las acciones derivadas de la Sesiones del Comité.

Presidente del C.C.I.

1. Dirige las acciones encaminadas a dar cumplimiento al objeto del C.C.I.

2. Gira instrucciones para promover que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.

Vocales

3. Impulsan en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.

4. Implementan las acciones de mejora contenidas en los acuerdos aprobados en el C.C.I.

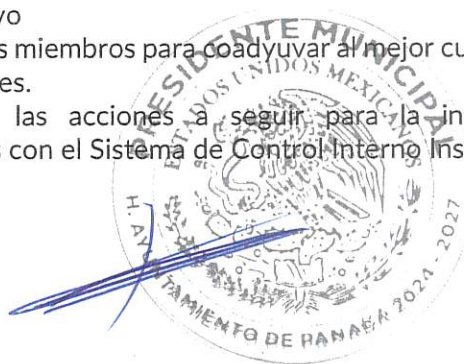
Secretario ejecutivo

5. Asesora a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

6. Implementa las acciones a seguir para la instrumentación de las actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional Municipal.



PR-DGE-05 R00



Página 9 de 11

Handwritten notes in blue ink:
 "X Bajo protesta"
 "X Bajo protesta"
 "X Bajo protesta"

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

7. Da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para que se realicen en tiempo y forma por los responsables.

Coordinador de Control Interno

8. Apoya al Secretario Ejecutivo en la implementación de las acciones a seguir, para la instrumentación de las actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de acuerdos aprobados en la sesión que son implementados en el periodo.	$\left(\frac{\text{Número de acuerdos implementados}}{\text{Número de acuerdos aprobados}} \right) * 100$	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para efectuar el Comité de Control Interno Municipal	UCE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Tabla de Criterio para la elaboración de orden del día	UCE	2 años	1 año	3 años	Eliminar
No aplica	Tabla de contenido de actas de las sesiones	UCE	2 años	1 año	3 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.



Handwritten notes in blue ink:
 X Bajo protesta
 X Bajo protesta
 X Bajo protesta

	H. AYUNTAMIENTO DE PANABÁ, YUCATÁN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PR-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Procedimiento para efectuar las Sesiones del Comité de Control Interno		

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
	00	Generación del documento

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Autorizó
C. Paulina Herrera Farráez Titular del Órgano de Control Interno en el Municipio de Panabá Administración Pública Municipal 2024-2027	  C. José Nicolás Luit Alcocer Presidente Municipal de Panabá Administración Pública Municipal 2024-2027



X Beto protesta
X Beto protesta
X Beto protesta

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó el siguiente:

“Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno”

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN	
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. POLÍTICAS	5
VI. ANEXOS	8
VII. CONTROL DE CAMBIOS	9
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9



La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

I. OBJETIVO

Establecer las políticas que regulan la planeación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo de Control Interno, como instrumento de planeación que permita fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y contribuir al logro de los objetivos de operación, información y cumplimiento.

II. ALCANCE

La presente política es de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Control Interno Institucional del Municipio de Panabá, así como para las personas servidoras públicas que participen directa o indirectamente en sus sesiones ordinarias o extraordinarias.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Art. 113, fracción III inciso B. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Normas Generales de Control Interno en el Ámbito de la Administración Pública Federal

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.			
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno			

Ámbito Estatal

Art. 77 Base Décima de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Decreto 430/2021 por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de órganos de control interno en el ámbito municipal.

Artículos 210 y 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Art. 7, fracción IX de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

Acuerdo SCG 11/2017 por el que se expiden los Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal

Acuerdo SCG 16/2018 por el que se modifican los Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal

IV. DEFINICIONES

Calendario de sesiones: Documento mediante del cual se establecen las fechas en las que se deberá sesionar cuando menos dos veces al año.

C.C.I.: Comité de Control Interno Institucional.

Coordinador de Control Interno: Es la Persona Servidora Pública que apoya al Secretario Ejecutivo en la operatividad, logística y desarrollo de las sesiones del Comité.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

Control Interno: Es un proceso efectuado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, directores y jefes de departamento o sus equivalentes y las demás servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

PATCI: Programa Anual de Trabajo de Control Interno.

Presidente del Comité de Control: El titular del H. Ayuntamiento de Panabá o en su caso, el Secretario ejecutivo del Comité de Control, quien lo suplirá en la sesión de que se trate.

Secretario ejecutivo del Comité de Control: El titular del Órgano de Control Interno o su equivalente, o en su caso, el suplente designado con un nivel jerárquico inmediato inferior, pero no menor a jefe de departamento.

Sistema de Control Interno Institucional: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas, en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Vocales: Los titulares de las Unidades Administrativas con el nivel de directores de áreas o de planteles o sus equivalentes que sean

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.			
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno			

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. El Programa Anual de Trabajo de Control Interno deberá elaborarse bajo los principios de:
 - Seguridad razonable
 - Prevención y gestión de riesgos
 - Integridad y ética pública
 - Enfoque a resultados
 - Mejora continua
 - Rendición de cuentas
2. El PATCI deberá alinearse obligatoriamente con:
 - El mandato legal de la institución.
 - El plan estratégico institucional.
 - Los planes y programas de desarrollo aplicables.
 - Los objetivos institucionales de operación, información y cumplimiento.
3. Ninguna acción del PATCI podrá diseñarse de manera aislada o desvinculada de los objetivos institucionales definidos por el Titular
4. El PATCI deberá elaborarse con base en una evaluación previa de riesgos, considerando:
 - Riesgos operativos.
 - Riesgos financieros.
 - Riesgos de cumplimiento normativo.
 - Riesgos de corrupción, fraude y abuso.
 - Riesgos derivados de cambios organizacionales o normativos.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

5. Las acciones del PATCI deberán priorizarse conforme al nivel de riesgo e impacto, destinando mayores esfuerzos a los procesos críticos
6. El PATCI deberá contemplar acciones vinculadas a los cinco componentes del Marco Integrado de Control Interno:
 - a) Ambiente de Control
 - b) Administración de Riesgos
 - c) Actividades de Control
 - d) Información y Comunicación
 - e) Supervisión
7. Ningún componente podrá excluirse de manera sistemática en la planeación anual.
8. Cada acción del PATCI deberá contener, como mínimo:
 - a) Objetivo específico.
 - b) Componente y principio de control interno que atiende.
 - c) Riesgo asociado.
 - d) Actividad concreta a realizar.
 - e) Unidad responsable.
 - f) Plazo de ejecución.
 - g) Indicador de cumplimiento o resultado.
9. Las acciones deberán ser claras, medibles, alcanzables y verificables, evitando formulaciones genéricas o ambiguas.

10. El Comité de Control Interno Institucional Municipal es responsable de:

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.		
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno			

- a) Autorizar el PATCI.
- b) Asegurar su alineación estratégica.
- c) Instruir su implementación.
- d) Proponer las acciones del PATCI.
- e) Ejecutarlas en su ámbito de competencia.

11. El Secretario Ejecutivo del Comité de Control Interno Institucional Municipal es responsable de:

- a) Informar periódicamente sobre su avance.
- b) Implementar las acciones asignadas.
- c) Conservar la evidencia documental de su cumplimiento.

12. El PATCI deberá:

- a) Elaborarse anualmente.
- b) Formalizarse mediante documento oficial.
- c) Contar con la aprobación expresa de los integrantes del Comité de Control Interno.

13. El programa aprobado al igual que la copia del acta de sesión, se deberá entregar a cada uno de los integrantes del Comité de Control Interno Municipal.

14. El cumplimiento del PATCI deberá ser objeto de seguimiento periódico, al menos de manera semestral.

15. La supervisión del PATCI deberá:

- a) Evaluar el grado de avance de las acciones.
- b) Identificar desviaciones o incumplimientos.
- c) Proponer acciones correctivas oportunas

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN	
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.	
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno		

16. Al cierre del ejercicio, deberá elaborarse una evaluación anual del PATCI, que considere:

- Acciones cumplidas.
- Acciones parcialmente cumplidas.
- Acciones no cumplidas y sus causas.

17. Los resultados de la evaluación deberán utilizarse como base para la elaboración del PATCI del ejercicio siguiente.

18. Todas las acciones del PATCI deberán contar con evidencia documental suficiente y pertinente.

19. La documentación generada formará parte del sistema de control interno y deberá conservarse conforme a la normatividad aplicable

20. Las presentes políticas deberán revisarse y actualizarse cuando existan:

- Cambios normativos relevantes.
- Modificaciones sustantivas en la estructura organizacional.
- Resultados de evaluaciones internas o externas del control interno.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.			
Código PL-PMU-OCI-01 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para elaborar el Programa Anual de Trabajo de Control Interno			

--	--	--	--	--	--	--

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad

VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C. Paulina Herrera Farrález
Titular del órgano de Control Interno Municipal



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán."

Handwritten notes in blue ink:
 X Bajo protesta
 Bajo protesta
 X Bajo protesta
 X Bajo protesta

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027

LIC. JOSÉ NICOLÁS IUIT ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PANABÁ, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que el Ayuntamiento que presido, durante la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha siete de marzo del año dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, se aprobó la siguiente:

“Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa”

 H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 		
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		
ÍNDICE		
		Página
I. OBJETIVO		2
II. ALCANCE		2
III. FUNDAMENTO LEGAL		2
IV. DEFINICIONES		3
V. RESPONSABILIDADES		5
VI. POLÍTICAS		5
VII. ANEXOS		8
VIII. CONTROL DE CAMBIOS		8
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO		8

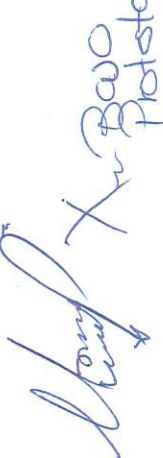




Página 1 de 9

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.	
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		

ÍNDICE

	Página	
I. OBJETIVO	2	
II. ALCANCE	2	
III. FUNDAMENTO LEGAL	2	X Bajo Protesta
IV. DEFINICIONES	3	
V. RESPONSABILIDADES	5	
VI. POLÍTICAS	5	
VII. ANEXOS	8	
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	8	
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8	



	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.	
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		

I. OBJETIVO

Establecer las directrices, responsabilidades y procedimientos para atender, solventar y dar seguimiento oportuno a las observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores competentes, garantizando la legalidad, transparencia, rendición de cuentas y correcta administración de los recursos públicos.

II. ALCANCE

Las presentes políticas son de observancia obligatoria para el Titular y el personal adscrito al Órgano de Control Interno, así como a las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Panabá que participen en la planeación, ejecución, supervisión y seguimiento de auditorías, así como las responsables de atender observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Bojo pm test

Bojo pm test

Bojo pm test



	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.	
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán

Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

- a) Acciones: Son las medidas o determinaciones que realiza la autoridad fiscalizadora como resultado de la revisión de auditoría, con respecto a un análisis del uso y manejo de recursos públicos, con el fin de corregir irregularidades, promover responsabilidades o mejorar la gestión pública.
- b) ASEY: Auditoría Superior del Estado de Yucatán.
- c) Cuenta Comprobada: Documentos relativos a un periodo determinado, integrados por el resumen de operaciones de caja o de pólizas de ingresos o egresos.
- d) Cuenta pública: la cuenta pública estatal a que se refiere el artículo 30, fracción VII, de la Constitución Política del Estado de Yucatán y cuyo contenido se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- e) Deuda pública: los financiamientos contratados por los entes públicos, en términos de la ley en materia de deuda pública.



Bayo Proteste

Firmado Bayo Proteste

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.	
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		

- f) Expediente de Auditoría: Es el conjunto documental que integra el expediente, que contiene desde el citatorio y notificación del inicio de los trabajos de planeación, solicitud de información y finaliza con el oficio expedido por el ente fiscalizador mediante el cual notifica la conclusión y cierre de la Auditoría practicada a la Administración Pública Municipal.
- g) Faltas administrativas: las establecidas en la legislación aplicable en la materia.
- h) Gestión financiera: las acciones, tareas y procesos que realizan las entidades fiscalizadas para la administración y ejercicio de los recursos públicos, así como en la ejecución de los planes y programas, conforme a la ley de ingresos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones aplicables.
- i) Información financiera: la información presupuestaria y contable integrada, ordenada y presentada en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- j) Informe de avance de gestión financiera: el informe que rinden los poderes del estado y los entes públicos estatales y municipales de manera consolidada, a través del Ejecutivo estatal al Congreso, sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados para el análisis correspondiente del Congreso, presentado como un apartado específico del segundo informe trimestral del ejercicio correspondiente a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
- k) Informe general: el informe anual que presenta el auditor superior al Congreso con las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, como resultado de la fiscalización de la información financiera gubernamental y las cuentas públicas.

Bus y Pro teste

Rafael y Pro teste

Boya Pro tota



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN		
	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.		
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización	
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa			

V. RESPONSABILIDADES

El Titular del Órgano de Control Interno (Contralor Municipal) o la persona servidora pública que haya sido designada como Enlace de la Auditoría que se practique en el municipio, es quien es responsable de atender, dar seguimiento, gestionar o dar trámite a cualquier acto relacionado con la Auditoría, así como la integración, resguardo, validación y envío de la información y/o documentación correspondiente.

VI. POLÍTICAS

A. Políticas Generales:

1. Recepción de observaciones

Toda observación, recomendación o acción derivada de auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado, auditorías federales u otros entes fiscalizadores deberá ser formalmente recibida y registrada por la Contraloría Municipal.

2. Registro y control

La Contraloría Municipal llevará un registro actualizado de observaciones, que deberá contener al menos:

- Número y tipo de auditoría;
- Dependencia o entidad responsable;
- Descripción de la observación;
- Plazo para su atención;
- Estatus de cumplimiento.

3. Notificación a las áreas responsables

Las observaciones deberán ser notificadas por escrito a las áreas responsables, señalando los plazos legales o administrativos para su solventación.

4. Atención y solventación

Bojo Protesta

Recepción de Observaciones

Recepción de Observaciones



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PANABÁ, YUCATÁN ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIAPAL.	
Código PL-PMU-OCI-03 R00	Fecha de emisión	Fecha de actualización
Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa		

3. El seguimiento deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos por el ente fiscalizador, garantizando respuestas oportunas, completas y debidamente documentadas.
4. Las acciones de seguimiento deberán documentarse de forma clara, verificable y trazable, permitiendo su revisión por las instancias fiscalizadoras y de control interno.
5. Las áreas administrativas, órganos internos de control y unidades responsables deberán coordinarse para asegurar una atención integral y eficaz de los resultados de auditoría.
6. El seguimiento de auditoría tendrá un enfoque preventivo, orientado a fortalecer los controles internos y mejorar la gestión pública, además de corregir irregularidades detectadas.
7. Las observaciones y acciones deberán clasificarse conforme a su naturaleza (administrativa, financiera, presupuestal, contable o de control interno) para su correcta atención y seguimiento.
8. Cada observación o acción deberá contar con un responsable directo, designado conforme al plan de trabajo para la solventación que establezca la persona titular de la Contraloría Municipal.
9. La solventación deberá sustentarse con documentación comprobatoria válida, suficiente y pertinente, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas aplicables.
10. Se deberán implementar mecanismos de control que permitan dar seguimiento continuo al estado de atención de cada observación hasta su conclusión formal.
11. Deberán implementarse las acciones emitidas por la Auditoría, así como establecer un plan de trabajo para establecer medidas correctivas y preventivas que eviten la reincidencia de irregularidades.
12. Una observación o acción se considerará atendida únicamente cuando el ente fiscalizador emita pronunciamiento expreso de solventación o conclusión, conforme a la normativa aplicable.
13. Previo a su remisión al ente fiscalizador, la información de solventación deberá ser revisada y validada por el órgano interno de control o área competente.

2010 Protesta
 2011 Protesta
 2012 Protesta
 2013 Protesta
 2014 Protesta
 2015 Protesta
 2016 Protesta
 2017 Protesta
 2018 Protesta
 2019 Protesta
 2020 Protesta
 2021 Protesta
 2022 Protesta
 2023 Protesta
 2024 Protesta

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
 						



ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

Código
PL-PMU-OCI-03 R00

Fecha de emisión**Fecha de actualización**

Política para el seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
XX/01/2026.		Generación de Políticas

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C. Paulina Herrera Farráez
Titular del Órgano de Control Interno
del Municipio de Panabá.



Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Panabá, Yucatán, a los 07 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente

(RÚBRICA)

Lic. José Nicolás Iuit Alcocer
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de
Panabá, Yucatán, 2024-2027

(RÚBRICA)

C. Gabriel Sandoval Valdez
Secretario Municipal del H. Ayuntamiento
de Panabá, Yucatán, 2024-2027