



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

Gaceta Municipal

JUNIO EXTRA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 23 de junio de 2022

DIRECTORIO

H. Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez

C. Francisco Martínez Neri

Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez

C. Nancy Belem Mota Figueroa

Síndica Primera Municipal

C. Jorge Castro Campos

Síndico Segundo Municipal

C. Judith Carreño Hernández

Regidora de Hacienda Municipal y de Transparencia
y de Gobierno Abierto

C. René Ricárdez Limón

Regidor de Bienestar y de Normatividad y
Nomenclatura Municipal.

C. Adriana Morales Sánchez

Regidora de Gobierno y Espectáculos y de Turismo.

C. Pavel Renato López Gómez

Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
y de Centro Histórico

C. Deyanira Altamirano Gómez

Regidora de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora

C. Ismael Cruz Gaytán

Regidor de Servicios Municipales y de Mercados
y Comercio en Vía Pública

C. Claudia Tapia Nolasco

Regidora de Seguridad Ciudadana y Movilidad
y de Agencias y Colonias.

C. Irasema Aquino González

Regidora de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria

C. Jesús Joaquín Galguera Gómez

Regiduría de Medio Ambiente y Cambio Climático

C. Mirna López Torres

Regidora de Derechos Humanos y Asuntos Indígenas

C. Pablo Alberto Ramírez Puga Domínguez

Regidor de Salud, Sanidad y Asistencia Social

C. Jocabed Betanzos Velázquez

Regidora de Juventud y Deporte y de Atención a
Grupos Vulnerables

C. Juan Rafael Rosas Herrera

Regidor de Protección Civil y de Zona Metropolitana



CONTENIDO

Acuerdo PM/PA/67/2022, mediante el que se aprueba reformar el acuerdo PM/PA/07/2022, relativo a la integración, atribuciones y operación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez para el periodo 2022-2024. _____	1
Acuerdo PM/PA/68/2022, por el que se aprueban los LINEAMIENTOS DEL MODELO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. _____	4
Acuerdo PM/PA/69/2022, por el que se aprueba EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ. _____	68
Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/026/2022, mediante el cual se aprueba reformar las fracciones II y XXIII del artículo 5; II, IV Y V del artículo 6; II y III del artículo 9; I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y XII del artículo 12; el artículo 13; fracciones V y XV del artículo 14; el artículo 15; la denominación del Capítulo Tercero del Título Segundo; el artículo 18; el artículo 19 con su fracción III; el artículo 20; las fracciones I, II, III y VI del artículo 21;; el artículo 23; el artículo 24; artículo 27; el artículo 29; el artículo 30; el artículo 31; el artículo 33; el artículo 37; el segundo párrafo del artículo 38; la fracción V del artículo 39; la fracción III del artículo 44; los artículos 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; el segundo párrafo del artículo 54; el segundo párrafo del artículo 57; los artículos 58; 87; la fracción II del artículo 88 y el artículo 90; así como, adicionar el artículo 3 BIS; la fracción XXVII al artículo 5; el artículo 7 BIS; la fracción IX al artículo 21; un segundo párrafo a los artículos 15 y 17; los artículos 30 BIS; 30 TER y 30 QUATER; y derogar la fracción VII del artículo 12; y el tercer párrafo del artículo 24, del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez. _____	90



FRANCISCO MARTÍNEZ NERI, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal; 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 13, 14 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dos de junio del año dos mil veintidós tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO PM/PA/67/2022

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, los Municipios tienen reconocida su personalidad jurídica y el libre manejo de su hacienda pública.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Particular del Estado, confieren a los Municipios, facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberá expedir la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO. Que dichos ordenamientos coinciden en establecer que la contratación de obra que realicen el Estado y los Municipios se adjudicarán o llevarán a cabo preferentemente a través de licitaciones mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes o por administración directa en los términos de las leyes respectivas.

Cuando las referidas licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecen las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

CUARTO. Que acorde con la disposición Constitucional, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, regulan los procesos y procedimientos para la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, que contraten o ejecuten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y los Municipios del Estado, respectivamente, estableciendo los procedimientos para la contratación y ejecución de la obra pública.

QUINTO. Que los artículos 69, 87 y 89 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, y 53 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente, establecen que el Presidente Municipal se auxiliará de órganos administrativos para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas que le son conferidas.

SEXTO. Que los artículos 41, 42, 43 y 45 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, otorgan al Presidente Municipal todas las facultades y atribuciones para la toma de decisiones respecto de las diversas fases que integran los procedimientos de contratación previstos en las referidas Leyes, así como la atribución de designar a servidores públicos para que sean éstos quienes tomen decisiones durante el procedimiento.

SÉPTIMO. Que uno de los pilares de este Gobierno Municipal es el de transparentar la gestión pública y erradicar la corrupción, poniendo mayor énfasis en aquellas actividades que impliquen comprometer recursos municipales y la prestación de servicios públicos para garantizar una administración pública eficiente y de calidad.

OCTAVO. Que en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas es imperante que se lleve a cabo de tal manera, por lo que es necesario integrar a diversos servidores públicos de la actual administración pública municipal para que de forma armónica y sistemática con las atribuciones que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, determinen la modalidad de ejecución y lleven a cabo los procedimientos para la contratación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas.

NOVENO. Que con fecha primero de Marzo de 2022, el C.P. Francisco Carrera Sedano, Contralor Interno Municipal, emitió por oficio diversas sugerencias respecto a la integración del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez para el periodo 2022-2024, mismas que transcribo a continuación:

- De conformidad con el Art. 25 de la Ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el comité deberá estar conformado por un número impar de integrantes con derecho a voto. En el caso que no ocupa(sic), se conformó con seis vocales, por tanto, deberá nombrarse a un vocal más o quitar alguno de los que están, esto con la finalidad de evitar que exista empate en las decisiones del comité.
- Por otra parte, se nombró a la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, como miembro del comité, quien lo presidirá con voz y voto de calidad, de igual forma, se nombró a tres vocales dependientes jerárquicamente de dicha Secretaría, como son: la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública, la Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento y la Dirección de

Planeación Urbana y Licencias, todos con derecho a voz y voto, lo que podría afectar la imparcialidad de los miembros a la hora de emitir su voto, por lo que se estima que deben nombrarse a vocales que no dependan jerárquicamente de otro miembro, a efecto de llevar de manera ecuánime las votaciones.

- Por otra parte, en virtud de la naturaleza de las decisiones que se toman al seno del comité, es recomendable que el Consejero Jurídico forme parte del Comité, en calidad de asesor del mismo, con voz, pero sin voto.
- Se considera importante que quien presida el Comité, designe a una persona que funja como Secretaría Técnica, quien le auxiliará, entre otros asuntos, a elaborar las convocatorias, toma de acuerdos y elaboración de actas y minutas.

Por estas consideraciones, someto a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

Punto de acuerdo número PM/PA/67/2022 por el que se aprueba la reforma a los puntos SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO del Acuerdo PM/PA/07/2022 por el que se aprobó la integración, atribuciones y operación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez para el periodo 2022-2024.

ÚNICO. Se aprueba la reforma a los puntos SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO del Acuerdo PM/PA/07/2022 por el que se aprobó la integración, atribuciones y operación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez para el periodo 2022-2024 para quedar como sigue:

SEGUNDO.- El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez, tendrá vigencia durante la Administración Municipal 2022-2024 y se integra de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá con voz y voto de calidad;
- II. Titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, como Secretaria Técnica, con voz y voto;
- III. Titular de la Tesorería, como Vocal "A", con voz y voto;
- IV. Regidora de Hacienda Municipal y de Transparencia y de Gobierno abierto, como vocal "B", con voz y voto;
- V. Regidora de Ciudad y Movilidad y de Agencias y Colonias como vocal "C", con voz y voto;
- VI. Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y de Centro Histórico, como vocal "D", con voz y voto;
- VII. Regidora de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, como vocal "E", con voz y voto;
- VIII. Regidor de Protección Civil y de Zona Metropolitana, como vocal "F", con voz y voto;
- IX. Regidora de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora, como vocal "G", con voz y voto;
- X. Titular de la Consejería Jurídica, con voz y sin voto; y
- XI. Titular del Órgano Interno de Control Municipal, como Comisario con voz y sin voto.

TERCERO.- El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez, tendrá las siguientes atribuciones:

III.- Acordar, votar e instruir los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas hasta su conclusión, así como en lo concerniente a procesos de contratación de adquisiciones y arrendamientos para llevar a cabo obra por administración directa.

CUARTO.- El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez, se sujetará a lo siguiente:

I. Sesionará en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces se requiera.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, de acuerdo a lo previsto en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 68 fracción V de la Ley Orgánica Municipal; 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO "PORFIRIO DÍAZ MORI" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA DOS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ"
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ"
SECRETARIA MUNICIPAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.

NORMA IRIS SANTIAGO HERNÁNDEZ.

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal; 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 13, 14 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha ocho de junio del año dos mil veintidós, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO PM/PA/68/2022

CONSIDERANDO

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, el cual es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con competencia exclusiva sin autoridad intermedia, de la misma forma en su fracción II, determina que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, la normatividad y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- El artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establece que el estado para su régimen interior, se divide en Municipios libres y faculta a los Ayuntamientos para expedir los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y demás disposiciones administrativas, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que los municipios sin perjuicio de su competencia observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

TERCERO.- Que los artículos 2 fracciones I, III y VII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y artículos 2 fracciones I, III y VII de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción se armonizan en sus objetivos y obligaciones con respecto a los órganos de combate a la corrupción y los municipios para coordinarse en el establecimiento de las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, así mismo el artículo 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción define las bases para la conformación del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

CUARTO.- El artículo 4 de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca establece que los municipios del Estado en el ámbito de su competencia, deberán cumplir con las obligaciones que les impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal. Asimismo, a establecer los mecanismos de coordinación con el Estado, para cumplir con lo establecido en el Sistema Nacional Anticorrupción.



QUINTO.- El Presidente Municipal, como representante político y responsable directo de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el artículo 68 en su fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, está facultado para adoptar y adaptar la política la fiscalización y control de la hacienda pública, la evaluación y fortalecimiento del control interno, la administración de riesgos y su seguimiento, determinada por los cuerpos normativos federales y estatales de observancia general.

SEXTO.- De acuerdo al artículo 43 fracciones I y LXXX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, es competencia y atribución del Honorable Ayuntamiento, expedir disposiciones administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, así como cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

SÉPTIMO.- De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, establece que le corresponde a los integrantes del Ayuntamiento el derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones, en tal sentido en mi calidad de Presidente Municipal de este municipio, propongo ante ustedes, por lo expuesto y fundado el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se somete a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, la aprobación de los Lineamientos del Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal, mismo que se acompaña como Anexo Único al presente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal que por turno corresponda.

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos para la Implementación del Control Interno en el Municipio de Oaxaca de Juárez 2017-2018 publicados en la Gaceta Municipal No. 21 del 28 de septiembre del 2018, sus reformas, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor rango que se opongán al presente.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 68 fracción V de la Ley Orgánica Municipal; 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

DADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, MEDIANTE PLATAFORMA ELECTRÓNICA, EL DÍA OCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE
JUÁREZ.

NORMA IRIS SANTIAGO HERNÁNDEZ.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

El Órgano Interno de Control Municipal, de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 108, 109 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; , 1, 2 fracción I, 3 fracción XXI, 4 fracción I, 6, 7, 10 cuarto párrafo fracción I y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XI y XXIII, 4 fracción I, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9 cuarto párrafo fracción I y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, 88 fracción IV, 126 BIS, 126 QUATER fracciones V, XVIII, XXVII y XXVIII y 126 DUOVICIES de la Ley Orgánica Municipal, 196, 197 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre del 2021 y su modificación del 21 de abril 2022.

CONSIDERANDO

Que en materia de Combate a la Corrupción, el Estado Mexicano adoptó la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, en la que se establece la obligación de formular, aplicar o mantener políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción, así como la implementación de sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno.

En este contexto, durante la Quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada el 27 de noviembre de 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes.

Con la reforma al artículo 113 Constitucional del 27 de mayo de 2015 se establece el origen del Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Mediante reforma al artículo 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial Extra del 30 de junio de 2015, se estableció en materia Transparencia y Combate a la Corrupción, el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y la obligación de los Órganos de Control Interno de los Poderes, Organismos Autónomos y Municipios, de desarrollar programas y acciones para difundir y promover la ética, la honestidad en el servicio público y la cultura de la integridad.

Por su parte la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del 18 de julio del 2016 define al Sistema Nacional de Fiscalización como el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, incluyendo una estrategia para homologar la normativa en materia de control interno, que sea aplicable en los tres órdenes de gobierno y de asegurar la inclusión de la evaluación del control interno de los organismos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Así mismo el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se integra por 6 objetivos prioritarios dentro de los cuales el número uno, denominado combate a las causas y los efectos de la corrupción, pretende aportar una solución integral para solucionar este problema, con el consiguiente beneficio de que los bienes y recursos que antes eran aprovechados indebidamente por unos pocos, serán usados para el bienestar de la colectividad, definiendo que la solución se centrará en factores como los sistemas de control, pero además establece la estrategia prioritaria 1.2.- Mejorar el control interno para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de las dependencias y entidades.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 54 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre del 2021 y su modificación del 21 de abril 2022, el Presidente Municipal es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, con la obligación y atribución de cumplir y hacer cumplir lo que establece el Bando de Policía y Gobierno, las leyes y demás disposiciones de orden normativo Municipal, Estatal o Federal en el ámbito de su competencia.

Que el Marco Integrado de Control Interno es una disposición administrativa de carácter general promovida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, la Auditoría Superior de la Federación, y adoptada por el Estado de Oaxaca, mediante el Sistema Estatal de Fiscalización.

Atendiendo a las mejores prácticas internacionales en materia de control interno, la implementación, mantenimiento y actualización del sistema de control interno son responsabilidad del Titular de la APM, quien las cumple con la contribución de la Administración y del resto del personal; así como, con la asesoría, apoyo y vigilancia del Órgano Interno de Control para mantener el sistema de control interno de la institución operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

Con base en las consideraciones anteriores, he tenido a bien expedir los siguientes **Lineamientos para el Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM)**.

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I

Objeto, Ámbito de aplicación y Definiciones

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices para la organización y funcionamiento del Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM) tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno.

Artículo 2. Corresponde a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal la observancia y cumplimiento de los presentes lineamientos, no obstante, para efectos del propio Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal, existen responsables de la aplicación y vigilancia bajo las figuras de Titular de la APM, Coordinador de Control Interno y Enlaces.

Artículo 3. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- I. **Acción (es) de control:** Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal para alcanzar los objetivos de la APM, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.
- II. **Acción (es) de mejora:** Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal para eliminar debilidades de control interno, diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal.
- III. **Administración:** Los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes al Titular de la APM que conforman la Administración Pública Centralizada y la Administración Pública Paramunicipal: Secretarios, Directores de Institutos, Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Subjefes.
- IV. **Administración de riesgos:** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato municipal, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos del área de la APM de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- V. **Administración Pública Municipal (APM):** La organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento realiza el despacho de asuntos de orden administrativo y brinda la atención de servicios públicos, misma que se compone de Comisiones, Secretarías, Direcciones, Institutos, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y los Organismos auxiliares de la Presidencia Municipal: Secretaría Particular, Jefatura de la Oficina de la Presidencia, Secretaría Técnica, Coordinación de Asesores, Consejería Jurídica, Coordinación de Ciudad Educadora, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Relaciones Intergubernamentales y Procuración de Fondos, Coordinación de Asuntos Metropolitanos, Coordinación Ejecutiva del Centro Histórico y la Unidad de Transparencia Municipal.
- VI. **Área(s) de la APM:** La referencia a la estructura organizacional de la Administración con énfasis en la parte operativa.
- VII. **Área (s) de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal.
- VIII. **Autocontrol:** La implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos del área de la APM.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- IX. **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI):** Órgano de consulta y reflexión que se integra en términos de los presentes lineamientos.
- X. **Competencia profesional:** la cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.
- XI. **Control correctivo:** El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.
- XII. **Control detectivo:** El mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
- XIII. **Control Interno:** El proceso efectuado por el Titular de la APM, la Administración y los demás servidores públicos de un área de la APM, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos del área de la APM y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.
- XIV. **Control preventivo:** El mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos del área de la APM.
- XV. **Debilidad (es) de control interno:** La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno de la APM, que dificultan o impiden el logro de las metas y objetivos del área de la APM, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna o por el Órgano Interno de Control Municipal.
- XVI. **Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal:** Área dependiente del Órgano Interno de Control Municipal encargada de vigilar y dar seguimiento al establecimiento y operación del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal.
- XVII. **Economía:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- XIX. **Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
- XX. **Elementos de control:** los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir cada área de la APM en su sistema de control interno para asegurar que su implementación, operación y

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

actualización sea apropiada y razonable.

- XXI. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumple la norma general de control interno y sus principios, así como los elementos de control del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías.
- XXII. **Factor(es) de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
- XXIII. **Gestión de riesgos de corrupción:** Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se pueden dañar los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas, en aquellos procesos o temáticas relacionadas con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos.
- XXIV. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en algún área de la APM, en el supuesto de materializarse el riesgo.
- XXV. **Informe Anual:** El documento que informa el estado que guarda el Sistema de Control Interno Municipal.
- XXVI. **Líneas de reporte:** Las líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles de la APM que proporcionan métodos de comunicación para la oportuna toma de decisiones.
- XXVII. **Mapa de riesgos:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.
- XXVIII. **Marco Integrado de Control Interno (MICI):** Documento desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización, aplicable a los tres órdenes de gobierno del estado mexicano, publicado en los sitios de internet del Sistema Nacional de Fiscalización y de la Auditoría Superior de la Federación.
- XXIX. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el área de la APM, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- XXX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas y/o proyectos, a la vez que alinea su contribución a las líneas de acciones, estrategias y objetivos

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de la de la Administración Pública Municipal; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión.

- XXXI. **Mejora continua:** Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.
- XXXII. **Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM):** El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por las áreas de la APM 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 metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.
- XXXIII. **Objetivos del área de la APM:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas y/o proyectos emanados del Plan Municipal de Desarrollo, en términos de la MIR, son los objetivos a nivel de componentes y/o propósito.
- XXXIV. **Órgano Interno de Control Municipal (OICM):** Es el área de la APM que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, con funciones de supervisión, evaluación y control de los recursos municipales, conforme a lo estipulado en el artículo 196 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024 y el artículo 126 BIS de Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- XXXV. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado.
- XXXVI. **Procesos administrativos:** Aquellos necesarios para la gestión interna del área de la APM que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos.
- XXXVII. **Procesos sustantivos:** Aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la Administración Pública Municipal, es decir, con el cumplimiento de su misión.
- XXXVIII. **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR):** Al documento que contiene las estrategias y acciones de control para enfrentar los riesgos determinados, entre otros aspectos relevantes.
- XXXIX. **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI):** Al documento que contiene las acciones a emprender por el área de la APM para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal, entre otros aspectos relevantes.
- XL. **Puntos de Interés:** Los elementos que deberá instrumentar y cumplir la Administración Pública Municipal en su Sistema de Control Interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- XL I. **Riesgo:** El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos del área de la APM.
- XLII. **Riesgo(s) de corrupción:** La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de un área de la APM, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.
- XLIII. **Seguridad razonable:** El alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos del área de la APM serán alcanzados.
- XLIV. **Sistema de información:** El conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control del área de la APM.
- XLV. **Sistema Informático:** La herramienta electrónica administrada para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos previstos en las presentes Disposiciones.
- XLVI. **TIC's:** Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- XLVII. **Titular de la APM:** El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez.

Capítulo II **Responsables de Aplicación, Designaciones, Vigilancia y Asesoría.**

Artículo 4. Será responsabilidad del Titular de la APM, la Administración y demás servidores públicos del área de la APM, establecer y actualizar el MSCIAMPM, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua, además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes Lineamientos.

En la implementación, actualización y mejora del MSCIAMPM, se identificarán y clasificarán los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos del área de la APM.

Artículo 5. El Titular de la APM designará mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como Coordinador General de Control Interno, así como a los Coordinadores de Control Interno que sean necesarios, para asistirlo en la aplicación y seguimiento de los presentes Lineamientos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Tanto el Coordinador General de Control Interno como los Coordinadores de Control Interno designarán a un Enlace, mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éstos, se podrá nombrar a un servidor público como Enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse tres enlaces, uno para Control Interno, para la Administración de Riesgos y en el COCODI.

En caso de sustitución, se deberá informar por escrito al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, con el propósito de que esté informado sobre las adecuaciones realizadas.

Artículo 6. El Órgano Interno de Control Municipal, a través de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal, conforme a sus respectivas atribuciones, interpretarán los presentes lineamientos y serán responsables de promover y vigilar su cumplimiento, adicionalmente de igual manera en el ámbito de su competencia, otorgará la asesoría y apoyo que corresponda a la Administración y demás servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal para la implementación del MSCIAPM.

Título Segundo
Modelo del Sistema de Control Interno de la APM
Capítulo I
Definición y Categorías de Objetivos

Artículo 7. El Control Interno es un proceso efectuado por el Titular de la APM, la Administración y los demás servidores públicos de la APM, 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 la corrupción, es un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo.

Artículo 8. Los objetivos del Control Interno se pueden clasificar en cuatro categorías compuestas por criterios:

- I. Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos,
- II. Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación,
- III. Cumplimiento:** El apego y observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable, y
- IV. Salvaguarda:** Es la protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.

Capítulo II
Estructura

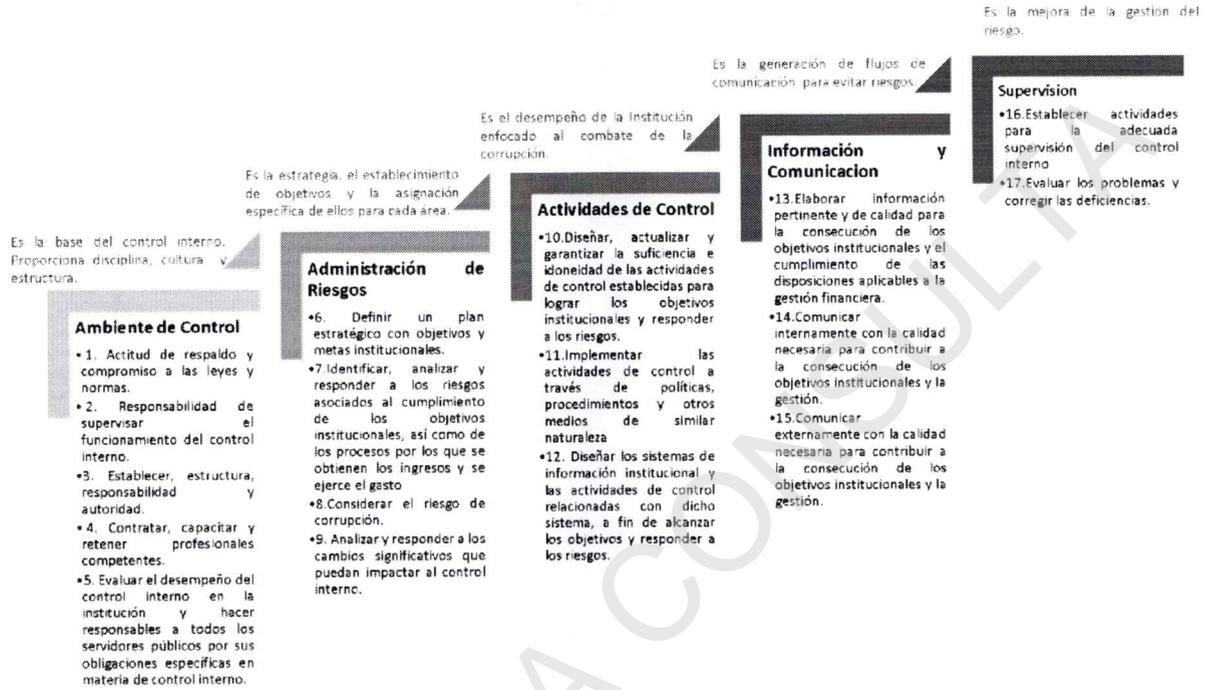
Artículo 9. El MSCIAPM es una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios y 137 puntos de interés que interactúan en forma sistémica para que el Control Interno sea adecuado. Los cinco componentes son: 1. Ambiente de Control, 2. Administración de Riesgos, 3. Actividades de Control, 4. Información y Comunicación y 5. Supervisión.

Los principios que corresponden a cada elemento se describen a continuación:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".



Capítulo III

Norma General, Componentes, Principios y Puntos de Interés

Artículo 10. La norma general del Sistema de Control Interno se integra de componentes, principios y puntos de interés, que de manera integral hacen posible que un área de la APM se conduzca con una seguridad razonable hacia el logro de sus metas y objetivos, y se compone de la siguiente forma.

Componentes	Principios	Puntos de Interés
<p>Ambiente de Control. - Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular de la APM y la Administración deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica.</p>	<p>Principio 1. El Titular de la APM y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.</p>	<p>1. Actitud de Respaldo del Titular de la APM y la Administración.</p> <p>1.01 El Titular de la APM y la Administración debe demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.</p> <p>1.02 El Titular de la APM y la Administración debe guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución.</p> <p>1.03 Las directrices, actitudes y conductas del Titular de la APM deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos.</p> <p>1.04 La actitud de respaldo del Titular de la APM y la Administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno.</p> <p>Normas de Conducta.</p> <p>1.05 La Administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta.</p> <p>1.06 La Administración, con la supervisión del Titular de la APM debe definir las expectativas que guarda la APM respecto de los valores éticos en las normas de conducta.</p>



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

	<p>Principio 2. El Titular de la APM y la Administración son responsables de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.</p>	<p>Apego a las Normas de Conducta.</p> <p>1.07 La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.</p> <p>1.08 La Administración debe utilizar las normas de conducta como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en toda la APM.</p> <p>1.09 La Administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Puede establecer un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos, siempre atendiendo el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna, consistente y aplicando las leyes y reglamentos correspondientes.</p> <p>Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.</p> <p>1.10 La Administración debe articular un programa, política o lineamiento en el área de la APM de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal. La difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados, el establecimiento, difusión y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad. Así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la APM, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).</p> <p>Cumplimiento, Supervisión y Actualización Continua del Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.</p> <p>1.11 La Administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa, política o lineamiento del área de la APM de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.</p> <p>2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia.</p> <p>Estructura de Vigilancia.</p> <p>2.01. El Titular de la APM es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables, la estructura y características de la institución.</p> <p>Responsabilidades del Titular de la APM.</p> <p>2.02. El Titular de la APM debe vigilar las operaciones de la institución, ofrecer orientación constructiva a la Administración y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la institución logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.</p> <p>Requisitos del Titular de la APM.</p> <p>2.03. En la selección del Titular de la APM, se debe considerar el conocimiento necesario respecto del área de la APM, los conocimientos especializados pertinentes, neutralidad, independencia y objetividad técnica requerido para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en el área de la APM.</p> <p>2.04. El Titular de la APM debe comprender los objetivos del área de la APM, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés.</p>
--	--	---

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

	<p>Principio 3. El Titular de la APM y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos del área de la APM, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.</p>	<p>2.05. El Titular de la APM debe demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno del área de la APM.</p> <p>2.06. Se debe considerar la necesidad de incluir personal con otras habilidades especializadas, que permitan la discusión, ofrezcan orientación constructiva al Titular y favorezcan la toma de decisiones adecuadas.</p> <p>Vigilancia General del Control Interno.</p> <p>2.07. El Titular de la APM debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración. Las responsabilidades del Titular de la APM respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:</p> <p>2.07.1. Ambiente de Control. Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas.</p> <p>2.07.2. Administración de Riesgos. Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de las metas y objetivos del área de la APM, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión (omisión) de controles por parte de cualquier servidor público.</p> <p>2.07.3. Actividades de Control. Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.</p> <p>2.07.4. Información y Comunicación. Analizar y discutir la información relativa al logro de las metas y objetivos del área de la APM.</p> <p>2.07.5. Supervisión. Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.</p> <p>Corrección de deficiencias.</p> <p>2.08. El Titular de la APM debe proporcionar información a la Administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.</p> <p>2.09. La Administración debe informar al Titular de la APM sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas.</p> <p>2.10. El Titular de la APM es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.</p> <p>3. Estructura Organizacional.</p> <p>3.01. El Titular de la APM debe instruir a la Administración el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación del área de la APM en la consecución de sus objetivos.</p> <p>3.02. La Administración debe fomentar el desarrollo y actualización de la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas áreas de la APM, para que ésta alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.</p> <p>3.03. Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el</p>
--	--	---

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principio 4. El Titular de la APM y la Administración, son responsables de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo.

modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.

3.04. La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos del área de la APM y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.

3.05. Para alcanzar los objetivos del área de la APM, el Titular de la APM debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave del área de la APM.

3.06. La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada área de la APM, debe determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe establecer dichos puestos.

3.07. El Titular de la APM debe determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones.

Documentación y Formalización del Control Interno.

3.08. La Administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.09. La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración en el diseño, implementación, operación y actualización de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno.

3.10. La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas del área de la APM. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por el área de la APM.

3.11. La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco Componentes de Control Interno depende del juicio de la Administración, del mandato del área de la APM y de las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Demostrar compromiso con la competencia profesional.

Expectativas de Competencia Profesional.

4.01. La Administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos para ayudar al área de la APM a lograr sus objetivos.

4.02. La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas, lineamientos, manuales, etc.

4.03. El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal del área de la APM.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.

4.04. La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr sus objetivos. Por lo tanto, debe seleccionar y contratar, capacitar, proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal.

Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

	<p>Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.</p>	<p>4.05. La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.</p> <p>4.06. La Administración debe seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la Administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos.</p> <p>4.07. La Administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.</p> <p>5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.</p> <p>Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de Control Interno.</p> <p>5.01. La Administración debe establecer y mantener una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas de las áreas de la APM. El Titular de la APM debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.</p> <p>5.02. En caso de que la Administración establezca incentivo para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluar a fin de que se encuentren alineados.</p> <p>5.03. La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen.</p> <p>5.04. La Administración, bajo la supervisión del Titular de la APM debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas.</p> <p>Consideración de las presiones por las responsabilidades Asignadas al personal.</p> <p>5.05. La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal del área de la APM.</p> <p>5.06. La Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.</p>
<p>Administración de Riesgos. - Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la APM en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.</p>	<p>Principio 6. El Titular de la APM, debe formular un plan estratégico (Plan Municipal de Desarrollo) que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos del área de la APM hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación del área de la APM a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.</p> <p>Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular de la APM, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas</p>	<p>6. Definir Metas y Objetivos del área de la APM</p> <p>Definición de Objetivos.</p> <p>6.01. La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.</p> <p>6.02. La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles del área de la APM. La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión del área de la APM, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.</p> <p>6.03. La Administración debe definir objetivos en términos medibles cuantitativa y/o cualitativamente de manera que se pueda evaluar su desempeño.</p>

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.

Principio 7. La Administración, debe identificar riesgos en todos los procesos del área de la APM, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos del área de la APM. Los riesgos deben ser comunicados al personal del área de la APM, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

6.04. La Administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno.

6.05. La Administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas del área de la APM, así como con el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas y disposiciones aplicables.

6.06. La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño del área de la APM.

7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.

Identificación de Riesgos.

7.01. La Administración debe identificar riesgos en toda el área de la APM para proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el Bando de Policía y Gobierno, los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, del área de la APM y especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

7.02. Para identificar riesgos, la Administración debe considerar los tipos de eventos que impactan al área de la APM. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta el área de la APM cuando la Administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la Administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.03. La Administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro del área de la APM y con las partes externas, cambios y otros factores tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda el área de la APM.

Análisis de Riesgos.

7.04. La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.05. La Administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción. La Administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.

7.06. Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. La Administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia.

Respuesta a los Riesgos.

7.07. La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

7.08. Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que el área de la APM alcanzará sus objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, dispendio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos.

8. Considerar el Riesgo de Corrupción.

Tipos de Corrupción.

8.01. La Administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en el área de la APM, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- Informes Físicos Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros.
- Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de bienes y/o activos del área de la APM. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de fondos o pagos fraudulentos.
- Conflicto de interés. Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de un servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los que están a efecto.
- Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el área de la APM le otorga por el desempeño de su función.
- Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso.
- Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.
- Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- Peculado. Cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

8.02. Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

Factores de Riesgo de Corrupción.

8.03. La Administración debe considerar los factores de riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

	<p>Principio 9. La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos del área de la APM y/o surgir nuevos riesgos.</p> <p>Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades del área de la APM, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado del área de la APM mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.</p>	<p>8.04. La Administración al utilizar el abuso, desperdicio y otras irregularidades como factores de riesgos de corrupción, debe considerar que cuando uno o más de estos están presentes podría indicar un riesgo de corrupción y que puede ser mayor cuando los tres factores están presentes. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción.</p> <p>Respuesta a los Riesgos de Corrupción.</p> <p>8.05. La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos deben ser analizados por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.</p> <p>8.06. La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, mediante el mismo proceso de respuesta general y acciones específicas para atender todos los riesgos del área de la APM analizados. Esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en el área de la APM. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.</p> <p>9. Identificar, analizar y responder al cambio.</p> <p>Identificación del Cambio.</p> <p>9.01. En la administración de riesgos o un proceso similar, el Titular de la APM debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.</p> <p>9.02. La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades del área de la APM, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).</p> <p>Análisis y Respuesta al Cambio.</p> <p>9.03. La Administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado.</p> <p>9.04. Las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados para identificar, analizar y responder a cualquiera de éstos.</p>
<p>Actividades de Control.- Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por la Administración para alcanzar los objetivos del área de la APM y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.</p>	<p>Principio 10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos del área de la APM y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.</p>	<p>10. Diseñar actividades de control.</p> <p>Respuesta a los Objetivos y Riesgos.</p> <p>10.01. La Administración debe diseñar actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos del área de la APM, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.</p> <p>Diseño de Actividades de Control Apropriadas.</p> <p>10.02. Diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular de la APM y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno.</p> <p>A continuación, se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para el área de la APM:</p> <p>10.02.1. Revisiones por la Administración al desempeño actual, a nivel función o actividad.</p>



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

		<p>10.02.2. Administración del capital humano.</p> <p>10.02.3. Controles sobre el procesamiento de la información.</p> <p>10.02.4. Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.</p> <p>10.02.5. Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.</p> <p>10.02.6. Segregación de funciones.</p> <p>10.02.7. Ejecución apropiada de transacciones.</p> <p>10.02.8. Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.</p> <p>10.02.9. Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.</p> <p>10.02.10. Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.</p> <p>10.03. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La primera se dirige a evitar que el área de la APM falle en lograr un objetivo o enfrentar un riesgo y la segunda descubre antes de que concluya la operación cuando el área de la APM no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo, y corrige las acciones para ello.</p> <p>10.04. La Administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos del área de la APM. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, área o función.</p> <p>10.05. Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual, considerando que las automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes.</p> <p>Diseño de Actividades de Control en varios niveles.</p> <p>10.06. La administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.</p> <p>10.07. La administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que el área de la APM cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.</p> <p>10.08. Los controles a nivel del área de la APM tienen un efecto generalizado en el control interno y puede relacionarse con más de una de los componentes.</p> <p>10.09. Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados, las cuales pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.</p> <p>10.10. Al elegir entre actividades de control a nivel de área de la APM o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que el área de la APM cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados, considerando el propósito de las actividades de control, su nivel de agregación, la regularidad del control y su corrección directa con los procesos operativos pertinentes.</p> <p>Segregación de Funciones.</p> <p>10.11. La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.</p> <p>10.12. La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas</p>
--	--	---

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información del área de la APM y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

responsabilidades, incompatibles entre si, las realiza un solo servidor público, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

10.13. Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's.

La Administración debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos del área de la APM.

Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's.

Desarrollo de los Sistemas de Información.

11.01. La Administración debe desarrollar los sistemas de información del área de la APM de manera tal que se cumplan los objetivos del área de la APM y se responda debidamente a los riesgos asociados.

11.02. Debe desarrollar los sistemas de información para obtener y procesar apropiadamente la información de cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos del área de la APM y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

11.03. La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos del área de la APM. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la institución. Adicionalmente, las TIC's pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC's conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.04. También debe evaluar los objetivos de procesamiento de información: integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.

Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.

11.05. Diseñar actividades de control apropiados en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos.

En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.06. Los controles generales (a nivel de área, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

	<p>Principio 12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.</p> <p>En este sentido, la Administración es responsable de que en las áreas de la APM se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.</p>	<p>correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.</p> <p>11.07. Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.</p> <p>Diseño de la Infraestructura de las TIC's.</p> <p>11.08. Diseñar actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información, así como para mantener la infraestructura que debe incluir procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía.</p> <p>Diseño de la Administración de la Seguridad.</p> <p>11.09. Diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos, pueden ser permisos y límite de acceso a usuarios, dispositivos de seguridad para autorización de usuarios, los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, integridad y disponibilidad.</p> <p>Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.</p> <p>11.10. La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's. La Administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control. El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC's al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.</p> <p>11.11. La Administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.</p> <p>11.12. La contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's es otra alternativa y la Administración también debe evaluar los riesgos que su utilización representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.</p> <p>12. Implementar Actividades de Control.</p> <p>Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.</p> <p>12.01. La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en el área de la APM.</p> <p>12.02. La Administración debe documentar para cada unidad responsable su responsabilidad, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno, sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los procesos, riesgos, diseño de actividades de control,</p>
--	--	--



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

		<p>implementación de controles y eficacia operativa y difundirlo entre el personal.</p> <p>Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.</p> <p>12.03. La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.</p> <p>13. Usar Información relevante y de calidad.</p>
<p>Información y Comunicación.- La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos del área de la APM. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.</p>	<p>Principio 13. La Administración debe implementar los medios necesarios para que las unidades responsables elaboren y utilicen información relevante y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos del área de la APM y den soporte al MSCIAPM.</p> <p>Principio 14. La Administración es responsable de que las áreas de la APM establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.</p>	<p>Identificación de los Requerimientos de Información.</p> <p>13.01. La Administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos del área de la APM y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.</p> <p>13.02. La Administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en el área de la APM, en sus objetivos y riesgos, la Administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.</p> <p>Datos Relevantes de Fuentes Confiables.</p> <p>13.03. La Administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos.</p> <p>Datos Procesados en Información de Calidad.</p> <p>13.04. La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno.</p> <p>13.05. La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución.</p> <p>14. Comunicar Internamente.</p> <p>Comunicación en toda el área de la APM.</p> <p>14.01. La Administración debe comunicar información de calidad en toda el área de la APM utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles del área de la APM.</p> <p>14.02. La Administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno.</p> <p>14.03. La Administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos del área de la APM, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos del área de la APM.</p> <p>14.04. El Titular de la APM debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al Titular de la APM debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos</p>

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principio 15. La Administración, es responsable de que cada área de la APM comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos del área de la APM y la gestión financiera.

emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.

14.05. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las áreas de la APM establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible.

Métodos apropiados de comunicación.

14.06. La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente y considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran: la audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, los requisitos legales o reglamentarios, el costo para comunicar la información, y los requisitos legales o reglamentarios.

14.07. La Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del área de la APM para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

15. Comunicar Externamente.

Comunicación con Partes Externas.

15.01. La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.

15.02. La Administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos del área de la APM y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.03. La Administración debe recibir información externa a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno.

15.04. El Titular de la APM debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Titular de la APM debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.05. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con el área de la APM. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a las áreas de la APM establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

<p>Supervisión. - Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la APM, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control Municipal y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, división, unidad administrativa o función.</p>	<p>Principio 16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en el área de la APM y su entorno.</p>	<p>15.06. La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran: audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, el costo, y los requisitos legales o reglamentarios.</p> <p>15.07. Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del área de la APM para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.</p> <p>15.08. El área de la APM debe informar sobre su desempeño a las instancias y autoridades que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Adicionalmente, deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.</p> <p>16. Realizar actividades de supervisión.</p> <p>Establecimiento de Bases de Referencia.</p> <p>16.01. La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando su estado actual contra el diseño efectuado por la Administración. Dichas bases representarán la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y su estado en un punto específico en el tiempo, por lo que deberán revelar las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la institución.</p> <p>16.02. Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y cuando existan diferencias entre las bases y las condiciones reales realizar los cambios necesarios para reducirlas, ajustando el diseño del control interno y enfrentar mejor los objetivos y los riesgos del área de la APM o mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para las evaluaciones de control interno subsecuentes.</p> <p>Supervisión del Control Interno.</p> <p>16.03. La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la institución, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.</p> <p>16.04. La Administración debe realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, en donde se deben incluir actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, así como herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las autoevaluaciones a los controles y transacciones.</p> <p>16.05. La Administración puede incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro del área de la APM y en su entorno.</p> <p>16.06. Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno.</p>
--	--	--

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principio 17. Todos los servidores públicos del área de la APM deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al Titular de la APM y a la Administración, a través de las líneas de reporte establecidas; la Administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables. Las medidas correctivas se comunicarán al nivel de control apropiado del área de la APM.

16.07. La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados.

Evaluación de Resultados.

16.08. La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.

16.09. Debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, derivados de modificaciones en el área de la APM y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la Administración a identificar problemas en el control interno como son las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos.

17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

Informe sobre Problemas.

17.01. Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.02. El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Titular de la APM.

17.03. En función de los requisitos legales o de cumplimiento, El área de la APM también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que está sujeta.

Evaluación de Problemas.

17.04. La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.

Acciones Correctivas.

17.05. La Administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el Titular de la APM o la Administración, deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Capítulo IV **Responsabilidades y Funciones**

Artículo 11.- El control interno es responsabilidad de los servidores públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez. El Titular de la APM, lo implementará con apoyo de la Administración, entendiéndose ésta como: Secretarios, Directores de Institutos, Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Subjefes, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

I. Genéricas.

Todos los servidores públicos, son responsables de:

- a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables.
- b) Evaluar el MSCIAMPM verificando el cumplimiento de los componentes, sus principios y puntos de interés de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

II. Del Titular de la APM y la Administración:

- a) Determinarán las metas y objetivos del área de la APM como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento. En la definición de las metas y objetivos, se deberá considerar la misión, visión y la contribución del área de la APM para la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y demás planes y programas, así como al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- b) Establecerán y mantendrán un MSCIAMPM apropiado, operando y actualizado conforme a los componentes, sus principios y puntos de interés de control, además de supervisar periódicamente su funcionamiento.
- c) El Titular de la APM supervisará que la evaluación del MSCIAMPM se realice por lo menos una vez al año y se elabore un informe sobre el estado que guarda.
- d) Verificarán que el control interno se evalúe en su diseño, implementación y eficacia operativa, así como se atiendan las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas.
- e) El Titular de la APM aprobará el PTCI y el PTAR para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención.
- f) El Titular de la APM aprobará la metodología para la administración de riesgos.
- g) El Titular de la APM instruirá y supervisará que la Administración, el Coordinador General de Control Interno, los Coordinadores de Control Interno y los Enlaces de Administración de Riesgos inicien y concluyan el proceso de administración de riesgos del área de la APM y acordará con el Coordinador General de Control Interno la metodología de Administración de Riesgos.
- h) El Titular de la APM instruirá a las áreas involucradas que identifiquen en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

III. Del Coordinador General de Control Interno.

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con los Coordinadores de Control Interno, Administración, las áreas de la AMP y el Órgano Interno de Control Municipal (la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal), en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del MSCIAM.
- b) Acordar con el Titular de la APM las acciones para la implementación y operación del MSCIAM en toda la APM.
- c) Coordinar la aplicación de la evaluación del MSCIAM en los procesos prioritarios de toda la APM.
- d) Revisar con el Enlace del Control Interno y presentar para aprobación del Titular de la APM el Informe Anual, el PTCI original y actualizado y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI de toda la APM.

En la Administración de Riesgos:

- e) Acordar con el Titular de la APM la metodología de administración de riesgos, los objetivos de la APM a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos de la APM que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a los Coordinadores de Control Interno y la Administración, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos en forma previa al inicio del proceso de administración de riesgos.
- f) Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas sus áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión.
- g) Convocar a los Coordinadores de Control Interno, la Administración, al Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Enlaces de Administración de Riesgos, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular de la APM, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto.
- h) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en los presentes lineamientos y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la APM, los Coordinadores de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos.
- i) Revisar los proyectos de Matriz y Mapa de Administración de Riesgos y el PTAR, conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos.
- j) Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- k) Presentar anualmente para firma del Titular de la APM y el Enlace de Administración de Riesgos la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- l) Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR del área de la APM, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas.
- m) Comunicar a los Coordinadores de Control Interno y Enlaces de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR del área de la APM determinados en el COCODI.
- n) Verificar que se registren en el Sistema, Archivo o Carpeta, los reportes de avances trimestrales del PTAR.
- o) Presentar los documentos descritos en el inciso k) en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente del COCODI, según corresponda, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

En el Comité de Control y Desempeño Institucional:

- p) Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones del COCODI y reflejarlos en el Orden del Día, así como, la participación de los responsables de las áreas competentes de la APM.
- q) Revisar y validar que la información sea suficiente, relevante y competente, e instruir a los Enlaces del COCODI sobre la conformación de la carpeta, en los 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión.
- r) Solicitar a los Enlaces del COCODI que incorporen la información que compete a las áreas de la APM, para la conformación de la carpeta, a más tardar 5 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

IV. De los Coordinadores de Control Interno:

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador General de Control Interno, la Administración, las áreas de la AMP y el Órgano Interno de Control Municipal (la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal), en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del MSCIAMPM.
- b) Acordar con el Coordinador General de Control Interno, las acciones para la implementación y operación del MSCIAMPM, en sus respectivas áreas.
- c) Coordinar la aplicación de la evaluación del MSCIAMPM en los procesos prioritarios del área de la APM.
- d) Revisar con el Enlace del Control Interno y presentar para revisión del Coordinador General de Control Interno, el Informe Anual, el PTCI original y actualizado y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI para posterior aprobación del Titular de la APM.

En la Administración de Riesgos:

- e) Acordar con el Coordinador General de Control Interno, la metodología de administración de riesgos, los objetivos del área de la APM a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos identificados, incluyendo los de corrupción, así como comunicar los resultados del área de la APM, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos, en forma previa al inicio del proceso de administración de riesgos.
- f) Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas las áreas de la APM y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión.
- g) Convocar a la Administración, al Titular del Órgano Interno de Control Municipal y al Enlace de Administración de Riesgos, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular de la APM, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto.
- h) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en los presentes lineamientos y ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos.
- i) Revisar los proyectos de Matriz y Mapa de Administración de Riesgos y el PTAR, conjuntamente con el Coordinador General de Control Interno y los Enlaces de Administración de Riesgos.
- j) Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- k) Presentar anualmente al Coordinador General de Control Interno a través del Enlace de Administración de Riesgos, la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- l) Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR del área de la APM, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas.
- m) Comunicar al Coordinador General de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR del área de la APM determinados en el COCODI.
- n) Verificar que se registren en el sistema, carpeta o archivo los reportes de avances trimestrales del PTAR.
- o) Presentar los documentos descritos en el inciso k) en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente del COCODI, según corresponda, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes.

En el Comité de Control y Desempeño Institucional:

- p) Determinar, conjuntamente con el Coordinador General de Control Interno, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité para reflejarlos en el Orden del Día.
- q) Revisar y validar que la información sea suficiente, relevante y competente, e instruir al Enlace del COCODI sobre la conformación de la carpeta, en los 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión.
- r) Solicitar al Enlace del COCODI que incorpore la información que compete a las áreas de la APM a su cargo, para la conformación de la carpeta, a más tardar 5 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

V. Del Enlace de Control Interno: (Según nivel de adscripción).

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador General de Control Interno y/o los Coordinadores de Control Interno y las áreas de la APM.
- b) Definir las áreas de la APM y los procesos prioritarios en donde será aplicada la evaluación del MSCIAPM.
- c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las áreas de APM realicen la evaluación de sus procesos prioritarios.
- d) Revisar con los responsables de las áreas de la APM, la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al PTCI para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de la Norma General, sus principios y elementos de control interno.
- e) Elaborar el proyecto del Informe Anual y del PTCI para revisión del Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno.
- f) Elaborar la propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno.
- g) Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno.
- h) Incorporar en el sistema, archivo o carpeta el Informe Anual, el PTCI y el Reporte de Avances Trimestral, revisados y autorizados.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

VI. Del Enlace de Administración de Riesgos: (Según su adscripción).

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno y las áreas de la APM responsables de la administración de riesgos.
- b) Informar y orientar a las áreas de la APM sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos.
- c) Revisar y analizar la información proporcionada por las áreas de la APM involucradas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno, los proyectos del área de la APM de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- d) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones.
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR y actualizar el Reporte de Avance Trimestral.
- f) Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización, identificada por los servidores públicos del área de la APM, así como los determinados por el COCODI, según corresponda.
- g) Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales determinados por el COCODI, según corresponda.

VII. Del Enlace del COCODI:(Según su adscripción).

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno y las áreas de la APM.
- b) Solicitar a la Administración o a las unidades administrativas del área de la APM la información suficiente, relevante y competente para la integración en el sistema, carpeta o archivo con 10 días hábiles de anticipación a la celebración del Comité.
- c) Remitir al Coordinador General de Control Interno y/o Coordinador de Control Interno la información del área de la APM consolidada para su revisión y validación.
- d) Integrar y capturar la información en el sistema, carpeta o archivo para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

VIII. Del Órgano Interno de Control Municipal y La Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal:

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal:

- a) Asesorar y apoyar a las áreas de la APM de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del MSCIAMPM.
- b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), se cumplan en tiempo y forma.

En la Administración de Riesgos:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- c) Capacitar por sí o a través de terceros sobre la metodología de administración de riesgos y apoyar a el área de la APM de forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos.
- d) Promover que las acciones de control que se comprometan en el programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos.
- e) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que para tal efecto constituya el Enlace de Administración de Riesgos.
- f) Evaluar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
- g) Presentar en la primera sesión ordinaria del Comité, según corresponda, su opinión y/o comentarios sobre el Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.
- h) Incorporar en la carpeta del COCODI la información de su competencia, para su integración al orden del día.

Capítulo V **Etapas**

Artículo 12. La implementación y fortalecimiento del MSCIAMPM, para apoyar el logro de los objetivos de operación, de información y de cumplimiento, se deberá realizar conforme a lo previsto en los capítulos V, VI y VII de los presentes lineamientos a través de las etapas siguientes:

- I. Evaluación y fortalecimiento del control interno.
- II. Administración de riesgos, y
- III. Seguimiento.

Capítulo VI **De la Selección, Evaluación y Fortalecimiento.**

Artículo 13. El MSCIAMPM deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en las áreas de la APM, en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componentes, sus 17 principios y puntos de interés de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Para evaluar el MSCIAMPM, se deberá verificar la existencia y operación de los puntos de interés de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine el área de la APM conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su MSCIAMPM.

El área de la APM determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del MSCIAMPM. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macroproceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del área de la APM.
- c) Genera beneficios a la población.
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias, autorizaciones, proyectos, orientación y gestoría.
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

El Titular de la AMP con auxilio del Coordinador General de Control Interno, el Coordinador de Control Interno, el Enlace de Control Interno y el área de la APM deberá elaborar y remitir, en el mes de noviembre de cada año, al Órgano Interno de Control Municipal, una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en los cuales realizó la evaluación del MSCIAMPM, para ello podrá utilizar el siguiente formato:

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso 3										
Proceso 4										
Proceso 5										

Artículo 14. La evaluación del MSCIAMPM se realizará mediante la aplicación de cuestionarios que consideran los elementos de control interno previstos en el artículo 10 de los presentes lineamientos y/o la Norma General, identificando la implementación y operación de los cinco componentes a través de la verificación de la existencia, grado de madurez y suficiencia de la evidencia documental, de los elementos de control siguientes:

Primero. Ambiente de Control.

1. Los servidores públicos del área de la APM, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión del área.
2. Los objetivos y metas del área de la APM derivados del Plan Municipal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.
3. Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.
4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.
5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.
7. El manual de organización y de procedimientos de las áreas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas del área de la APM y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.
8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

Segundo. Administración de Riesgos.

9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.
10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos del área de la APM, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.
11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.
12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del área de la APM.

Tercero. Actividades de Control.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.
14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.
15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas del área de la APM.
16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.
17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.
18. Se identifica en los procesos la causa de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.
19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.
20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités del área de la APM, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.
21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de las TIC's.
22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.
23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.
24. Se cuenta las políticas y disposiciones establecidas relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Cuarto. Información y Comunicación.

25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Plan Municipal de Desarrollo, objetivos y metas del área de la APM, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios del área de la APM establecidos.

27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable, programática y presupuestal del proceso.

28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités del área de la APM y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.

29. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.

30. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones.

Quinto. Supervisión y Mejora Continua.

31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.

32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.

33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular de la APM, la Administración y por el Órgano Interno de Control Municipal o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

Derivado de la aplicación anual de los cuestionarios de control interno, el Coordinador de Control Interno en conjunto con el responsable o dueño del proceso, deberá establecer y comprometer acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el MSCIAM.

El Órgano Interno de Control Municipal a través de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal difundirá en el portal de Transparencia del Municipio de Oaxaca de Juárez las evidencias sugeridas para sustentar la aplicación de cada elemento de control interno, las cuales podrán ser consideradas y/o complementadas con otras que la propia área de la APM tenga establecidas para comprobar que cumple con las condiciones del elemento de control.

Para este proceso se deberá utilizar el formato denominado **Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control**.

Capítulo VII **Del Informe Anual**

Artículo 15. Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, el Titular de la APM a través del Coordinador General de Control Interno y los Coordinadores de Control Interno, presentarán con su firma autógrafa, un Informe Anual tanto para el Órgano Interno de Control Municipal como para



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) a más tardar el 31 de enero de cada año y en la primera sesión ordinaria del COCODI del ejercicio fiscal posterior al evaluado.

El Informe Anual no deberá exceder de tres cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del MSCIAM, que de manera enunciativa son:

- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por componente de control interno.
- b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por componente de control interno.
- c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por componente de control interno.
- d) Debilidades o áreas de oportunidad en el MSCIAM.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

La evaluación del MSCIAM y el PTCI deberán anexarse al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo.

Artículo 16. Bajo circunstancias plenamente justificadas o en caso fortuito o de fuerza mayor el Órgano Interno de Control Municipal podrá autorizar que el Informe Anual sea presentado con fecha distinta a la señalada en el artículo 15 del presente ordenamiento.

Capítulo VIII

Integración, Actualización y Seguimiento del Programa de Trabajo De Control Interno (PTCI).

Artículo 17. El PTCI deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada componente, identificados con inexistencias o insuficiencias en el MSCIAM, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación. El PTCI deberá presentar la firma de autorización del Titular de la APM, de revisión del Coordinador General de Control Interno y Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del MSCIAM.

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el COCODI las justificaciones correspondientes, a fin de que se determine mediante acuerdo la reprogramación o replanteamiento de las mismas para su conclusión y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

La evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCI, deberá ser resguardada por los servidores públicos responsables de su implementación y estará a disposición de las instancias fiscalizadoras.

Artículo 18. El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por el área de la APM. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI para su conocimiento y posterior seguimiento

Artículo 19. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador General de Control Interno y los Coordinadores de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la APM el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.
- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del COCODI.
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.
- d) Firma del Coordinador General de Control Interno, los Coordinadores de Control Interno y el Enlace de Control Interno.

El Coordinador General de Control Interno deberá presentar dicho reporte:

- e) Al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación.
- f) Al COCODI, en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre. El primer Reporte de Avance Trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

Artículo 20. El Órgano Interno de Control Municipal con auxilio de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal, realizará la evaluación del Reporte de Avances Trimestral del PTCI y elaboraran el Informe de Evaluación de cada uno de los aspectos contenidos en dicho reporte, el cual se presentará:

- I. Al Titular de la APM y al Coordinador General de Control Interno, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTCI.
- II. Al COCODI en las sesiones ordinarias posteriores al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avance trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Capítulo IX

Del Informe de Evaluación, contenido y criterios.

Artículo 21. El Órgano Interno de Control Municipal a través de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal, evaluará el Informe Anual y el PTCI, debiendo presentar con su firma autógrafa el Informe de Evaluación:

- I. Al Titular de la APM a más tardar el último día hábil del mes de febrero.
- II. Al COCODI, en su primera sesión ordinaria.

Artículo 22. El Informe de Resultados de la Evaluación, realizado por el Titular de la APM y el Órgano Interno de Control Municipal, deberá contener su opinión sobre los siguientes aspectos:

- I. La evaluación aplicada por el área de la APM en los procesos prioritarios seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos.
- II. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado.
- III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCI con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el MSCIAM.
- IV. Conclusiones y recomendaciones.

El Coordinador General de Control Interno, los Coordinadores de Control Interno, la Administración, los Enlaces y los servidores públicos responsables de las áreas y/o procesos de la APM, deberán atender, en todo momento, los requerimientos de información que les formule el Órgano Interno de Control Municipal, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a esté los presentes lineamientos.

Título Tercero

Metodología de Administración de Riesgos

Capítulo I

Proceso de Administración de Riesgos

Artículo 23. El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen el Coordinador General de Control Interno, la Administración, el Órgano Interno de Control Municipal, los Coordinadores de Control Interno y los Enlaces de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

El o los Enlaces de Administración de Riesgos preferentemente deberá ser un servidor público, con un nivel mínimo de Jefe de Departamento o Jefe de Unidad, involucrado directamente en los procesos sustantivos del área de la APM.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Artículo 24. La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente artículo es la que se deberá aplicar para todo el Municipio de Oaxaca de Juárez con ayuda de los Formatos de Riesgos. La metodología consta de las siguientes fases:

I. Comunicación y consulta.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Considerar el Plan Municipal de Desarrollo, identificar y definir tanto las metas y objetivos, así como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos.
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento.
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

Lo anterior debe tener como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado.
2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos del área de la APM sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos.
3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción.
4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas de la APM para el adecuado análisis de los riesgos.

II. Contexto.

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, del área de la APM, a nivel nacional y estatal.
- b) Describir las situaciones intrínsecas al área de la APM relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.
- c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos de la APM, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos del área de la APM. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos.
- d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos del área de la APM.

III. Evaluación de Riesgos.

Se realizará identificando, seleccionando y describiendo los riesgos. Se realizará con base en las metas y objetivos del área de la APM, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos de la APM.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: talleres de autoevaluación, mapeo de procesos, análisis del entorno, lluvia de ideas, entrevistas, cuestionarios, análisis de indicadores de gestión, desempeño o de riesgos, análisis comparativo y registros tanto de riesgos materializados como de resultados y estrategias aplicadas en años anteriores.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo. Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos del área de la APM.

Artículo 25. Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Estratégico: Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas del área de la APM.
- II. Directivo: Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos del área de la APM,
- III. Operativo: Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

Artículo 26. La clasificación de riesgos se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza del área de la APM, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: a) Sustantivo, b) Administrativo, c) Legal, d) Financiero, e) Presupuestal f) De servicios, g) De obra pública, h) De recursos humanos, i) De imagen, j) De TIC's, k) De salud y otros.

Artículo 27. La identificación de factores de riesgo se realizará definiendo las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- I. Humano: Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.
- II. Financiero Presupuestal: Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.
- III. Técnico-Administrativo: Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.
- IV. TIC's: Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;
- V. Material: Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.
- VI. Normativo: Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos.
- VII. Entorno: Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

Artículo 28. Se deberá definir el tipo de factor de riesgo interno o externo de conformidad a lo siguiente:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

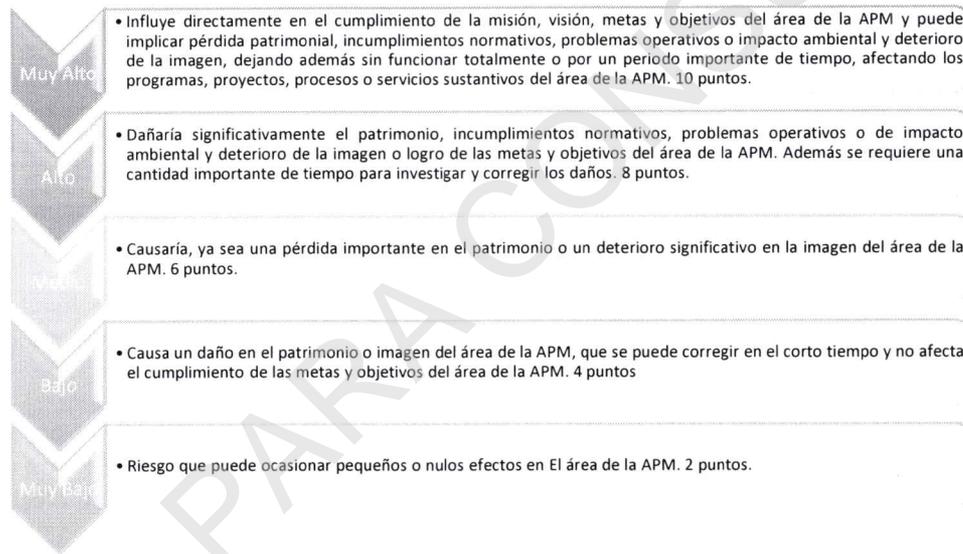
"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

I. Interno: Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación del área de la APM.

II. Externo: Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia del área de la APM.

Artículo 29. Se deberá identificar los posibles efectos de los riesgos a través de la descripción de las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos del área de la APM, en caso de materializarse el riesgo identificado.

Artículo 30. Se deberá valorar el grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará de acuerdo a la siguiente escala de impacto y valor.



Artículo 31. La valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial) se determinará en función de cada factor de riesgo, considerando la siguiente escala de valor.

Nada Probable	2 puntos
Poco Probable	4 puntos
Medianamente Probable	6 puntos
Muy Probable	8 puntos
Altamente Probable	10 puntos

Artículo 32. Se deberá realizar una evaluación de controles tendiente a comprobar la existencia de los mismos para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos para lo cual se deberá:

- Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo.
- Identificar deficiencia o suficiencia con sus respectivas condiciones:



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

1. Deficiencia. Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

- Está documentado: Que se encuentra descrito.
- Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

2. Suficiencia. Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

d) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

Artículo 33. Se deberá realizar la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo a través de la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta el área de la APM, de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos: a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial, b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial, c) Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Por lo anterior y efecto de homologar la valoración inicial y valoración final se tomará la escala descrita en el artículo 31 de los presentes lineamientos.

Artículo 34. En función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata. - Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes.

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica. - Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5.

Cuadrante III. Riesgos Controlados. - Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes, y

Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento. - Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

Artículo 35. La definición de estrategias y acciones de control para responder a los riesgos, se realizará considerando que las primeras constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos,



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo y las segundas se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. Evitar el riesgo. - Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
2. Reducir el riesgo. - Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.
3. Asumir el riesgo. - Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.
4. Transferir el riesgo. - Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos: a) Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia, b) Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora, c) Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

Para el caso de riesgos de corrupción, deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 36. En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar la metodología general de administración de riesgos descrita en los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34 tomando en consideración que para la identificación de los riesgos de corrupción las áreas de la APM deberán considerar los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, así como los trámites y servicios internos y externos en el Formato de la Matriz de Riesgos, en el apartado de Comunicación y Consulta, así mismo en el apartado correspondiente a Contexto, las causas se establecerán a partir de la identificación de las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

Artículo 37. Tratándose de los riesgos de corrupción no se tendrán en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidas en el artículo 30, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia del Municipio de Oaxaca de Juárez, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

Artículo 38. Tratándose de los riesgos de corrupción no se tendrán en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidas en el artículo 30, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia del Municipio de Oaxaca de Juárez, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

Artículo 39. No operará en ningún caso, la definición de niveles de tolerancia para los riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad, así como para los que impliquen incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público, o que causen la suspensión o deficiencia de dicho servicio, por parte de las áreas administrativas que integran el Municipio de Oaxaca de Juárez, por lo que de identificarse deberá clasificarse con Tolerancia Cero.

Artículo 40. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará y concluirá el PTAR, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año, debidamente firmado por el Titular de la APM, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos e incluirá:

- a) Los riesgos.
- b) Los factores de riesgo.
- c) Las estrategias para administrar los riesgos.
- d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
 - Unidad administrativa;
 - Responsable de su implementación;
 - Las fechas de inicio y término, y
 - Medios de verificación.

Artículo 41. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR deberá realizarse periódicamente por el Coordinador General de Control Interno, los Coordinadores de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos para informar trimestralmente al Titular de la APM el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, el cual deberá contener al menos lo siguiente.

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.
- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del COCODI.
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el MSCIAPM y en el cumplimiento de metas y objetivos. y
- d) Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos.

Artículo 42. El Coordinador General de Control Interno deberá presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR: a) Al Órgano Interno de Control Municipal, dentro de los 15 días hábiles



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación y b) Al COCODI en las sesiones ordinarias como sigue:

1. Reporte de Avances del primer trimestre en la segunda sesión.
2. Reporte de Avances del segundo trimestre en la tercera sesión.
3. Reporte de Avances del tercer trimestre en la cuarta sesión, y
4. Reporte de Avances del cuarto trimestre en la primera sesión de cada año.

Artículo 43. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR del área de la APM y deberá ponerse a disposición del Órgano Interno de Control Municipal, o cualquier ente fiscalizador, a través de los Enlaces de Administración de Riesgos.

Título IV
Comité de Control Interno y Desempeño Institucional
Capítulo I
De los Objetivos del Comité e Integración.

Artículo 44. El Municipio de Oaxaca de Juárez instalará un Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos.

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos de las áreas de la APM plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo con enfoque especial al combate a la corrupción en el ejercicio del presupuesto.
- II. Contribuir a la administración de riesgos en el Municipio de Oaxaca de Juárez, con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción.
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas.
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos de las áreas de la APM que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos.
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del MSCIAM, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejoras comprometidas en el PTCI y acciones de control del PTAR.
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, entre otros, atendiendo la causa raíz de las mismas.
- VII. Revisar el cumplimiento de programas y temas transversales impulsados desde los Sistemas Anticorrupción Federal y/o Estatal.
- VIII. Agregar valor a la gestión del Municipio de Oaxaca Juárez, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Artículo 45. El Comité estará integrado por: el Titular de la APM; por las figuras de Un Vocal Ejecutivo y Nueve Vocales que deberán representar a las áreas de la Administración cuyas funciones, atribuciones y responsabilidades se encuentren relacionadas al cumplimiento de metas, objetivos, a la programación,

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

presupuestación, ejercicio, control, y comprobación de recursos, a la administración de recursos humanos, materiales, informáticos, de establecer criterios y fijar directrices en materia jurídica; el encargado de Coordinar en forma general el Control Interno y dos concejales integrantes del Cabildo, éstos dos últimos serán designados por el Presidente Municipal, todos con derecho a voz y voto.

En la integración del COCODI se deberá procurar que el número de integrantes sea impar.

Para el Municipio de Oaxaca Juárez los miembros propietarios del COCODI serán:

- I. Presidente: Presidente Municipal
- II. El Vocal Ejecutivo: Titular del Órgano Interno de Control Municipal.
- III. Vocales:
 1. Regiduría de Hacienda Municipal y de Transparencia y Gobierno Abierto
 2. Tesorería Municipal.
 3. Secretaría de Recursos Humanos y Materiales.
 4. Consejería Jurídica.
 5. Instituto Municipal de Planeación.
 6. Jefatura de la Oficina de la Presidencia o el área designada como Coordinador General de Control Interno.
 7. Dirección de Sistemas de Información.
 8. Concejales 1.
 9. Concejales 2.

Artículo 46. Se podrá invitar a: a) Los responsables de las áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez, competentes de los asuntos a tratar en la sesión, b) Los servidores públicos de la APM, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución, c) Personas externas a la APM, expertas en asuntos relativos, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente, d) El auditor externo, en caso de existir, e) Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del COCODI y f) El Director de Control y Mejora de Gestión Pública Municipal.

Los invitados señalados en el presente numeral, participarán en el Comité con voz pero sin voto, quienes podrán proponer a consideración del COCODI, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, a través de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su atención oportuna.

Artículo 47. Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Por excepción, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel jefe de departamento o equivalente.

Capítulo II **Atribuciones del Comité y Funciones de los miembros**

Artículo 48. El Comité del COCODI, tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Aprobar el Orden del Día.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

II. Aprobar acuerdos para fortalecer el MSCIAM, particularmente con respecto a:

- a) El Informe Anual.
- b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCI, así como su reprogramación o replanteamiento.
- c) Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control Municipal derivado de la evaluación del Informe Anual, y
- d) Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.

III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos, derivados de:

- a) La revisión del PTAR, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de las actualizaciones.
- b) El Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
- c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y
- d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección practicadas por el Órgano Interno de Control Municipal o por otras instancias externas de fiscalización.

IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:

- a) El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero.
- b) La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados, y
- c) La revisión del cumplimiento de los programas y temas transversales impulsados desde el los Sistemas Anticorrupción Federal y/o Estatal, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.

V. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

VI. Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño del Municipio de Oaxaca de Juárez, que elabore el Instituto Municipal de Planeación, así como de la MIR de los programas presupuestarios responsabilidad de la institución, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan.

VII. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.

VIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

IX. Ratificar las actas de las sesiones, y

X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Artículo 49. El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar conjuntamente con el Coordinador General de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los Vocales y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la APM.
- II. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones.
- III. Poner a consideración de los miembros del COCODI el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación.
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos.
- V. Presentar los acuerdos relevantes que el COCODI determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión.
- VI. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del COCODI, así como en materia de control interno y administración de riesgos.

Artículo 50. Corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del COCODI las siguientes funciones:

- I. Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día del COCODI.
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité.
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del COCODI.
- IV. Proponer la participación de invitados externos.
- V. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del COCODI.
- VI. Analizar la carpeta o archivo de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos.
- VII. Presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, a través de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su oportuna atención.

Artículo 51. El Vocal Ejecutivo del COCODI tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal.
- II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del COCODI.
- III. Convocar a las sesiones del COCODI, anexando la propuesta de Orden del Día.
- IV. Revisar y validar, conjuntamente con el Coordinador General de Control Interno y/o Enlace del COCODI, que la información de la APM fue integrada y capturada en la carpeta por el Enlace del Comité para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión.
- V. Presentar por sí, o en coordinación con la Institución, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.
- VI. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.
- VII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del COCODI, así como llevar su control y resguardo.

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

VIII. Verificar la integración de la carpeta o archivo por parte del Enlace del COCODI, respecto de la información que compete a las unidades administrativas del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Capítulo III **Del Funcionamiento del Comité**

Artículo 52. El COCODI celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos relativos al desempeño de la APM, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con objeto de no interrumpir la continuidad de las labores.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta, procurando se lleven a cabo durante el mes inmediato posterior a la conclusión de cada trimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea oportuna para la toma de decisiones.

La convocatoria y la propuesta del Orden del Día, deberá ser enviada por el Vocal Ejecutivo a los miembros e invitados, con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de la carpeta o archivo.

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, en caso de modificación, el Vocal Ejecutivo previa autorización del Presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente o el Presidente suplente y el Vocal Ejecutivo o el Vocal Ejecutivo suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

Capítulo IV **De la Orden del Día.**

Artículo 53. En el COCODI se analizarán los temas, programas o procesos que presenten retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la APM, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño de la APM y lo relativo al cumplimiento de



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

las principales acciones de mejora y de control comprometidas en los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos.

El Orden del Día se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior.
- IV. Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el COCODI podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Vocal Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones.
- V. Cédula de problemáticas o situaciones críticas. - La cédula deberá ser elaborada por el Vocal Ejecutivo a sugerencia de los miembros o invitados del Comité, considerando, en su caso, la información que proporcionen las áreas de la APM, cuando existan o se anticipen posibles incumplimientos normativos y/o desviaciones negativas en programas presupuestarios o en cualquier otro tema vinculado al desempeño institucional, derivado de los cambios en el entorno interno o externo de la institución, con el fin de identificar riesgos que no estén incluidos en la Matriz de Administración de Riesgos o bien debilidades de control interno adicionales a las obtenidas en la evaluación del control interno, que deban ser incorporadas y atendidas con acciones de mejora en el PTCI o en el PTAR.
- VI. Desempeño Institucional.
 - a) Programas Presupuestarios. Se deberán identificar e informar los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la institución y muestren variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
 - b) Proyectos de Inversión Pública. El tema aplicará sólo a las áreas de la APM que cuenten con presupuesto autorizado en este concepto y deberán identificar e informar los proyectos de inversión pública que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el avance acumulado: (1) del presupuesto ejercido contra el programado, (2) del físico alcanzado contra el programado, y (3) del físico contra el financiero, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
 - c) Pasivos contingentes. Es necesario que, en su caso, se informe al COCODI sobre el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos de la APM. Considerando que su materialización pudiera representar un riesgo financiero para la institución e incidir de manera importante en su flujo de efectivo y ejercicio presupuestal (incluir los pasivos laborales y los correspondientes a juicios jurídico-contenciosos). En su caso, señalar las estrategias procesales para su atención, su avance y los abogados externos que estén contratados para su trámite correspondiente.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- d) Plan institucional de tecnologías de información. Informar, en su caso, de manera ejecutiva las dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento y las acciones de solución emprendidas, en el marco de lo establecido en esa materia.

Considerando la integración y objetivos del COCODI, se deberá evitar la presentación en este apartado de estadísticas, aspectos y asuntos eminentemente informativos.

- VII. Programas con Padrones de Beneficiarios. (En su caso).
 - a) Listado de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, SIIPP-G, indicando el periodo de integración.
 - b) Informar el avance y, en su caso, los rezagos en la integración de los Padrones de Beneficiarios de los programas comprometidos al periodo, el número de beneficiarios y, cuando aplique, el monto total de los apoyos.
- VIII. Seguimiento al Informe Anual de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- IX. Seguimiento al establecimiento y actualización del MSCIAMPM.
 - a) Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control Municipal derivado de la evaluación al Informe Anual (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria).
 - b) Reporte de Avances Trimestral del PTCI.- Se deberá incluir el total de acciones de mejora concluidas y su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el MSCIAMPM así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso.
 - c) Aspectos relevantes del Informe de verificación del OICM al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.
- X. Proceso de Administración de Riesgos.
 - a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria).
 - b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR.- Se deberá incluir el total de acciones de control concluidas y su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el MSCIAMPM y en el cumplimiento de metas y objetivos; así como la situación y porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso y las pendientes sin avance.
 - c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Interno de Control Municipal al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
- XI. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad. La presentación de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, así como de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, puede significar que en la institución existen debilidades o insuficiencias de control interno o actos contrarios a la integridad, o bien situaciones que tienen repercusiones en la gestión del Municipio, por lo que sólo deberá presentarse:

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas que fueron procedentes, indicando, en su caso, su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad; y, en lo relativo a los procedimientos administrativos de responsabilidades, los que involucren a servidores públicos de los primeros tres niveles, los motivos y sanciones aplicadas.
 - b) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando, así como aquellas pendientes de solventar con antigüedad mayor a seis meses, ya que su falta de atención y cumplimiento inciden mayormente en una deficiente gestión y inadecuado desempeño institucional.
- XII. Asuntos Generales. En este apartado se presentarán las dificultades o situaciones que causan problemas para ser analizadas e identificar las debilidades de control interno o riesgos, mismos que deberán ser revisados y tratados en la siguiente sesión del COCODI.
- XIII. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión. Los acuerdos deberán contener la acción concreta, responsables de atención, fecha perentoria de atención.

Capítulo V
De las Actas del COCODI

Artículo 54. El Vocal Ejecutivo, elaborará y remitirá a los miembros del COCODI y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del COCODI y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción, de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su integración en el archivo, carpeta o sistema desarrollado para tal efecto, previo a la siguiente sesión.

Título V
De los Macroprocesos, Procesos, Procedimientos y Formatos.

Artículo 55. La metodología para el Control Interno, la Administración de Riesgos, los Macroprocesos, Procesos, Procedimientos y Formatos mínimos para la implementación del Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal son:

Nombre de Formato Principal	Nombre del Subformato	Código
Formato de Matriz para la Selección de Procesos Prioritarios.		F-MSP-01
Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.	Ambiente de Control	F-MEECI-01
	Administración de Riesgos	F-MEECI-01-01
	Actividades de Control	F-MEECI-01-02
	Información y Comunicación	F-MEECI-01-03
	Supervisión y Mejora Continua	F-MEECI-01-04

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Formato de Programa de Trabajo de Control Interno. (PTCI)	Ficha Técnica	F-PTCI-03
	Programa de Trabajo de Control Interno	F-PTCI-03-01
	Cronograma al Detalle	F-PTCI-03-02
Formato de Reporte Trimestral del PTCI		F-RTPTCI-01
Formato del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)		F-PTAR-01
	Formato de Matriz de Riesgos	F-MAR-01
	Formato de Mapa de Riesgos	F-MPAR-01
Formato de Reporte Trimestral de Administración de Riesgos		F-RPTAR-01

En caso de requerirse formatos adicionales, éstos serán presentados al COCODI para su autorización correspondiente.

Los formatos incluidos en los presentes lineamientos se presentan en imagen, que sirve únicamente como referencia, no obstante debido a que éstos se operacionalizan mediante funciones de Excel tales como botones de listas desplegables, macros e incluso se concatenan, la versión editable y funcional de éstos, será remitida al Coordinador de Control Interno y Enlaces designados al momento de iniciar la operación del Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez.

SEGUNDO.- Son abrogados en particular los Lineamientos para la Implementación del Control Interno en el Municipio de Oaxaca de Juárez, publicados en la Gaceta Municipal número 21 de fecha septiembre 2018, así como todas y cada una de sus reformas posteriores.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 30 de mayo de 2022.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

MTRO. FRANCISCO CARRERA SEDANO
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
MUNICIPAL

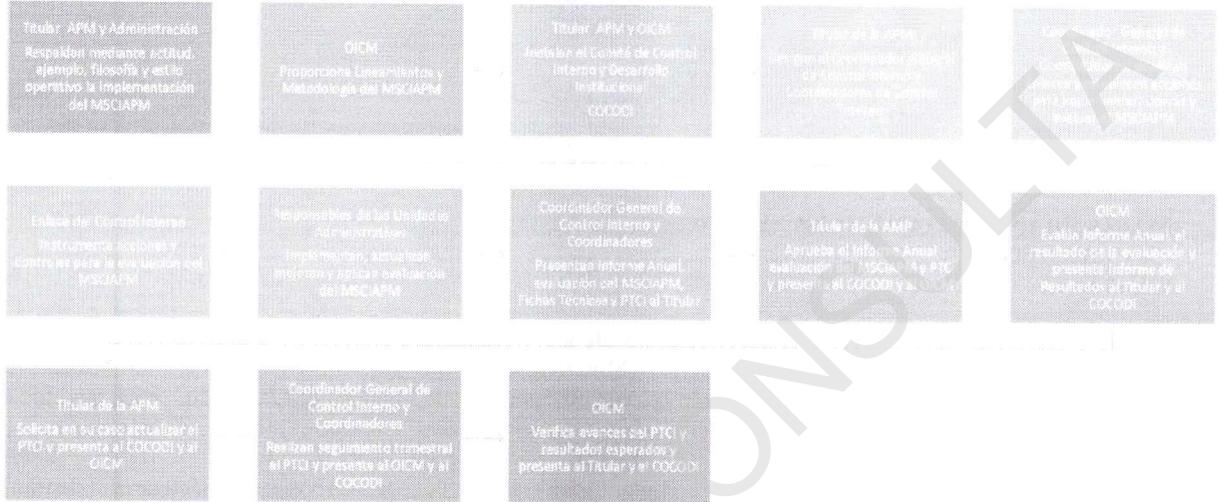
ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Macroproceso para la Implementación y Evaluación del MSCIAPM



Macroproceso para la implementación y Administración de Riesgos



ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato Matriz para la Selección de Procesos Prioritarios.
F-MSPP-01**

Oficio número:
Asunto: Se remite Matriz de Procesos Prioritarios.
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ____ de *noviembre* de 2022.

MTRO. FRANCISCO CARRERA SEDANO
TITULAR DEL OICM
P r e s e n t e

Con fundamento en el último párrafo del artículo 13 de los Lineamientos para el Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM), el que suscribe CP. Francisco Martínez Neri, Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez y en mi carácter de Titular de la AMP, con auxilio del C _____, Coordinador General de Control Interno, así como los CC. _____, Enlace de Control Interno y _____ Titular del área de la APM (Secretaria, Instituto, etc) _____.

Por medio del presente envío la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios seleccionados correspondiente al área de _____ (área dueña del proceso).

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección <small>(Selecciona el Criterio conforme a cuarto párrafo del artículo 13 de los Lineamientos)</small>							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso (n)										

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Francisco Martínez Neri

Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez

Coordinador de Control Interno del área (Secretaria(o), Director de Instituto, etc)

(nombre, cargo, firma)

El Coordinador General de Control Interno

(nombre, cargo y firma)

Enlace de Control Interno

(nombre, cargo y firma)

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.
F-EECI-01**



MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA EVALUACION
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

**Evaluación
Cuantitativa de
componentes**

0 puntos

FECHA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA EVALUADA
AREA EVALUADA

PREGUNTA	RESPUESTA		DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE O DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	GRADO DE MADUREZ						
	SI	NO		GRADO 1 No existe evidencia del elemento de control.	GRADO 2 El elemento de control está formalizado y cuenta con evidencia documental	GRADO 3 El elemento de control está en operación de manera sistemática	GRADO 4 El elemento de control está automatizado y actualizado	GRADO 5 El elemento de control prueba su eficacia y eficiencia.	GRADO 6 El elemento de control está actualizado, automatizado, evaluado por instancias fiscalizadoras y en mejora continua.	
1. ¿Los servidores públicos del área de la APM conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión del área de la APM? Especifique: Nombre del documento o normativa: Medio de difusión: Fecha de emisión: Presente documento o normativa.										
Puntuación	0	0								
2. ¿Los objetivos y metas del área de la APM derivados del plan estratégico (Plan Municipal de Desarrollo) están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento? Especifique: Nombre del documento: Fecha de emisión: Presente el documento.										
Puntuación	0	0								
3. ¿El área de la APM cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública? Especifique: Fecha de conformación del comité: Documento generado: Presente el acta o documento generado de la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.										
Puntuación	0	0								
4. ¿Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados? Si es afirmativa su respuesta, especifique: Fecha de la última encuesta: Presente los documentos generados por dichos procesos.										
Puntuación	0	0								
5. ¿La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos? Si la respuesta es afirmativa: Presente el manual de Organización y de procedimientos.										
Puntuación	0	0								
6. ¿Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos?										
Puntuación	0	0								
7. ¿El manual de organización y de procedimientos de las áreas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas del área de la APM y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable? Especifique: Fecha de última actualización del manual de organización y procedimientos. Presente el Manual de Organización y Procedimientos debidamente actualizado.										
Puntuación	0	0								
8. ¿Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico? Especifique: Periodicidad de actualización Última actualización.										
Puntuación	0	0								

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.
F-EECI-01-01**

ADMINISTRACION DE RIESGOS			GRADO DE MADUREZ						
PREGUNTA	RESPUESTA		DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE O DESCRIPCION DE ACCIONES	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5	GRADO 6
	SI	NO		No existe evidencia del elemento de control.	El elemento de control está formalizado y cuenta con evidencia documental	El elemento de control está en operación de manera sistémica	El elemento de control tiene evidencia documental	El elemento de control prueba su eficacia y eficiencia	El elemento de control está actualizado, automatizado, evaluado por instancias fiscalizadoras, y en mejora continua.
9. ¿Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control? Si la respuesta es afirmativa, diga con que periodicidad.									
Puntuación	0	0							
10. ¿Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos del área de la APM, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad?									
Puntuación	0	0							
11. ¿Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos?									
Puntuación	0	0							
12. ¿Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del área de la APM?									

SOLO PARA CONSULTA



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.
F-ECCI-01-02**

PREGUNTA	ACTIVIDADES DE CONTROL		GRADO DE MADUREZ						
	RESPUESTA		GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5	GRADO 6	
	SI	NO	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE O DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	No existe evidencia del elemento de control.	El elemento de control está formalizado y cuenta con evidencia documental.	El elemento de control está en operación de manera sistemática.	El elemento de control es automatizado y supervisado.	El elemento de control presenta ser eficacia y eficiencia.	El elemento de control está automatizado, evaluado por instancias fiscalizadoras, y en mejora continua.
13. ¿Se seleccionan y desarrollan actividades de control que cubren a los requisitos y reducen los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con soporte de TIC's?									
Puntuación	0	0							
14. ¿Se encuentran claramente definidos los estándares de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas y basarse en el cumplimiento al grado de eficacia total?									
Puntuación	0	0							
15. ¿Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas del ciclo de GPM?									
Puntuación	0	0							
16. ¿Se tienen establecidas medidas de control de resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos?									
Puntuación	0	0							
17. ¿Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa de las problemáticas determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia? <i>Si su respuesta es afirmativa, mencione cuáles son esas problemáticas.</i>									
Puntuación	0	0							
18. ¿Se identifica en los procesos la causa de las debilidades de control interno determinadas con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención?									
Puntuación	0	0							
19. ¿Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control?									
Puntuación	0	0							
20. ¿Las recomendaciones y acuerdos de los Comités de la APM, relacionados con cada resultado, se atienden en tiempo y forma, conforme a sus mandatos competenciales?									
Puntuación	0	0							
21. ¿Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de las TIC's?									
Puntuación	0	0							
22. ¿Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso?									
Puntuación	0	0							
23. ¿En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se capturan oportunamente los procesos automatizados del personal que causa bajo tanto a aquellos físicos como TIC's?									
Puntuación	0	0							

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.
F-EECI-01-03

PREGUNTA	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		GRADO DE MADUREZ						
	RESPUESTA		DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5	GRADO 6
	SI	NO		No existe evidencia del elemento de control	El elemento de control está formalizado y cuenta con evidencia documental	El elemento de control está en operación de manera sistemática	El elemento de control se supervisa	El elemento de control prueba su eficacia y eficiencia.	El elemento de control está actualizado, evaluado por instancias fiscalizadoras, y en mejor continuo.
24. ¿Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad oportuna, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicadas? Si su respuesta es afirmativa, mencione en que consiste los mecanismos. Mencione el nombre y cargo del responsable. Área de adscripción del responsable. Presente el documento en el que se establezcan a los responsables (oficio, circular, manual). Puntuación	0	0							
25. ¿Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto de logros de plan estratégico, objetivos y metas de área de la APM, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios de área de la APMS? Si su respuesta es afirmativa, mencione en que consiste los mecanismos o instrumentos. Mencione el nombre y cargo del responsable. Área de adscripción del responsable. Presente el documento en el que se establezcan a los responsables (oficio, circular, manual). Puntuación	0	0							
26. ¿Centro de sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programática presupuestal de proceso? Mencione: Nombre y cargo del responsable. Área de adscripción del responsable. Presente el documento en el que se establezcan a los responsables (oficio, circular, manual). Puntuación	0	0							
27. ¿Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos aprobados en las reuniones de Comités de Área de la APV, de grupos de esta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma? Si su respuesta es afirmativa. Presente los documentos donde se establezcan los acuerdos y compromisos. Puntuación	0	0							
28. ¿Se tiene implantado un mecanismo de control para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias? Si su respuesta es afirmativa. Mencione el nombre del responsable. Adscripción del responsable. Presente el documento en el que se establezcan a los responsables (oficio, circular, manual). Puntuación	0	0							
29. ¿Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la dirección realizar seguimientos y tomar decisiones? Si su respuesta es afirmativa. Mencione el nombre del responsable. Adscripción del responsable. Presente el documento en el que se establezcan a los responsables (oficio, circular, manual). Puntuación	0	0							



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Evaluación de 33 Elementos de Control Interno.
F-ECCI-01-04**

PREGUNTA	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		GRADO DE MADUREZ					
	RESPUESTA		GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5	GRADO 6
	SI	NO	EL ELEMENTO DE CONTROL NO ESTÁ FORMALIZADO	EL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁ FORMALIZADO POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO	EL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁ OPERANDO DE MANERA SISTEMÁTICA	EL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁ OPERANDO DE MANERA SUPERVISADA PERMANENTE	EL ELEMENTO DE CONTROL SE HA ACTUALIZADO Y PRUEBA SU EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA	EL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁ EN UN PROCESO INSTITUCIONALIZADO DE MEJORA CONTINUA
30. ¿Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno? Si su respuesta es afirmativa: Mencione el nombre de quien realiza las acciones de corrección, prevención y supervisión. Adscripción del responsable. Presente el documento en el cual se establezca el responsable.								
31. ¿Los resultados de las auditorías de instancias Escaladoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso? Explique:								
32. ¿Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, y por el Órgano Interno de Control Municipal, para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos? Si su respuesta es afirmativa, indique con que periodicidad. Presente el documento correspondiente.								

SOLO PARA CONSULTA



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Programa de Trabajo de Control Interno.
F-PTCI-03
Ficha Técnica**

FICHA TÉCNICA (1, 2, 3... n)									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER									
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER									
PROYECTO									
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
ACCIÓN GENERAL DE MEJORA PARA FORTALECER LOS ELEMENTOS DE CONTROL									
1.1 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
ACCIÓN GENERAL DE MEJORA	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
12							100% CONFECHO		
							ACEPTABLE 100% CONFECHO		
							ACEPTABLE		

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
 Patrimonio cultural de la humanidad
 2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Programa de Trabajo de Control Interno.
 F-PTCI-03-02**

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I.															
Proyecto 1.															
1.1.1.															
1.1.2.															
1.1.3.															
1.1.4.															
1.1.5.															
Componente I.															
Proyecto 2.															
2.1.1.															
2.1.2.															
2.1.3.															
2.1.4.															
2.1.5.															
Componente I.															
Proyecto 3.															
3.1.1.															
3.1.2.															
3.1.3.															
3.1.4.															
Componente II.															
Proyecto 1.															
1.1.1.															
1.1.2.															
1.1.3.															
1.1.4.															
Componente III.															
Proyecto 1.															
1.1.1.															
1.1.2.															
1.1.3.															
1.1.4.															
Componente III.															
Proyecto 2.															
2.1.1.															
2.1.2.															
2.1.3.															
2.1.4.															

SOLO PARA CONSULTA



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Reporte Trimestral del PTCI
F-RTPTCI-01**

Oficio número:
Asunto: Reporte Trimestral del PTCI
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ___ de ___ de 2022.

MTRO. FRANCISCO MARTINEZ NERI
PRISIDENTE MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ
Presente

Con fundamento en los Lineamientos para el Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM), la(el) que suscribe C_____, Titular del Área_____ y en mi carácter de Coordinador de General de Control Interno designado mediante oficio No. _____ de fecha _____, signado por Usted.

Por medio del presente y como parte del seguimiento a la implementación de las estrategias y acciones de control del PTCI me permito informarle lo siguiente:

Número de Acciones de Mejora Comprometidas		Porcentaje de Cumplimiento	
No. de acciones Concluidas	No. de acciones en Proceso	No. de acciones Sin avance	Cantidad de acciones concluidas/número total de acciones comprometidas/100 %

A continuación, se describen las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité.

Acción en Proceso	Problemática	Solución
Acción 1		
Acción n		

Respecto a las acciones concluidas se informa de que manera fortalecieron el Sistema de Control Interno de la AMP:

La evidencia documental y/o electrónica que acredita la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTCI y se pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores, a través del Enlace de Administración de Riesgos al momento de requerirla

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, quedo de usted.

Atentamente

El Coordinador General de Control Interno

(nombre, cargo y firma)

C.c.p.- Expediente
Titular del Órgano Interno de Control Municipal

Enlace de Administración de Riesgos

(nombre, cargo y firma)

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR)
Matriz de Riesgos
F-MAR-01**

2022 AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Unidad Administrativa _____
Fecha: _____

MSCIAPM-AR 2022 **Matriz de Administración de Riesgos**

Comunicación y Consulta: Considerando el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, las metas y objetivos del Municipio de Oaxaca de Juárez, la Matriz de Indicadores de Resultados de cada área, y los procesos prioritarios (suntativos y administrativos), se constituye el día de hoy, el Grupo de Trabajo para la adecuada identificación de procesos susceptibles de corrupción. Atendiendo el oficio circular no _____, firmado por el C. _____ en su carácter de _____ con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos del Modelo del Sistema de Administración de Riesgos de la Administración Pública Municipal, con la presencia de los responsables de todas las Unidades Administrativas, se da inicio al Taller de Enfoque Estratégico con el propósito de: 1) Establecer un Contexto apropiado; 2) Asegurar que los objetivos, metas y procesos de la institución sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos; y 3) Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción.

Contexto: Redactar conforme a instructivo.

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS											II. EVALUACIÓN DE CONTROLES					III. VALORACIÓN FINAL					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)	(P)	(Q)	(R)	(S)	(T)	(U)	
Designación de los principales objetivos de la U.A.	Riesgo (Descripción)	Tipo de Riesgo	Clasificación de los Daños	Especificación y Criterios	Indicador de Riesgo (Impacto)	Origen del Riesgo (Interno)	Prácticas éticas del factor de riesgo (Causal)	Clasificación del riesgo (Prob.)	Clasificación de la prob. de ocurrencia (Prob.)	Gravedad del Impacto (Prob.)	Índice de Vulnerabilidad (Índice)	Control Interno Externo	Tipo de Control	Identificador de Subcomiso o Delincuencia	Existencia de Controles Internos	Clasificación del Impacto (Final)	Gravedad del Impacto (Final)	Clasificación del Riesgo	Grado de Impacto (Final)	Prob. de Ocurrencia (Final)	Indicador
						Interno		Bajo impacto	Muy probable	4	8		Preventivo		Inexistente	Alto impacto	May probable		8	8	1
						Interno		Alto impacto	Altamente probable	8	10		Preventivo		Inexistente	Alto impacto	May probable	1	8	8	1
						Externo		Alto impacto	Altamente probable	8	10		Preventivo		Deficiente	Alto impacto	May probable		8	8	1

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR)
Mapa de Riesgos
F-MPAR-01**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

MSCIAPM-AR 2022 Mapa de Riesgos

Cuadrante I
Riesgos de Atención Inmediata

Cuadrante II
Riesgos de Atención Periódica

Cuadrante III
Riesgos de Seguimiento

Cuadrante IV
Riesgos de Controlados

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

**Formato de Reporte Trimestral de Administración de Riesgos
F-RPTAR-01**

Oficio número:
Asunto: Reporte Trimestral del PTAR
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ____ de ____ de 2022.

MTRO. FRANCISCO MARTINEZ NERI
PRISIDENTE MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ
Presente

Con fundamento en los Lineamientos para el Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal (MSCIAPM), la(el) que suscribe C _____, Titular del Área _____ y en mi carácter de Coordinador General de Control Interno designado mediante oficio No. _____ de fecha _____, signado por Usted.

Por medio del presente y como parte del seguimiento a la implementación de las estrategias y acciones de control del PTAR me permito informarle lo siguiente:

Número de Riesgos Identificados				Acciones de mejora comprometidas a implementar		
De atención Inmediata	De atención Periodica	De seguimiento	Controlados	Accioes Concluidas	Acciones en Proceso	Cantidad de acciones concluidas/número total de acciones comprometidas)/100

A continuación, se describen las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité.

Acción en Proceso	Problemática	Solución
Acción 1		
Acción n		

Respecto a las acciones concluidas se informa su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los Riesgos de:

La evidencia documental y/o electrónica que acredita la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR y se pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores, a través del Enlace de Administración de Riesgos al momento de requerirla

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, quedo de usted.

Atentamente,

El Coordinador General de Control Interno

(nombre, cargo y firma)

Enlace de Administración de Riesgos

(nombre, cargo y firma)

C.c.p.- Expediente
Titular del Órgano Interno de Control Municipal

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal; 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 13, 14 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha ocho de junio del año dos mil veintidós, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO PM/PA/69/2022

CONSIDERANDO

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, el cual es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con competencia exclusiva sin autoridad intermedia, de la misma forma en su fracción II, determina que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, la normatividad y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- El artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establece que el Estado para su régimen interior, se divide en Municipios libres y faculta a los Ayuntamientos para expedir los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y demás disposiciones administrativas, que organicen la

administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que los municipios sin perjuicio de su competencia observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

TERCERO.- Que los artículos 2 fracción VIII y 5 segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y artículos 2 fracción VIII y 5 segundo párrafo de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción se armonizan en sus objetivos y obligaciones con respecto al municipio para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad, el comportamiento ético de los servidores públicos y la creación de las bases mínimas para el establecimiento de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así como para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la adecuada actuación ética y responsabilidad de cada servidor público.

CUARTO.- El artículo 4 de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca establece que los municipios del Estado en el ámbito de su competencia, deberán cumplir con las obligaciones que les impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal. Asimismo, a establecer los mecanismos de coordinación con el Estado, para cumplir con lo establecido en el Sistema Nacional Anticorrupción y, por su parte, el artículo 5 segundo párrafo define que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público.

QUINTO.- El presidente municipal, como representante político y responsable directo de la administración pública municipal, de conformidad con el artículo 68 en su fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, está facultado para generar la política de ética pública y responsabilidad en el servicio público, determinada por los cuerpos normativos

federales y estatales de observancia y aplicación general.

SEXTO.- De acuerdo al artículo 43 fracciones I y LXXX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, es competencia y atribución del Honorable Ayuntamiento, expedir disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, así como cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

SÉPTIMO.- De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Oaxaca de Juárez, establece que le corresponde a los integrantes del Ayuntamiento el derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones, en tal sentido en mi calidad de Presidente Municipal de este municipio, propongo ante ustedes, por lo expuesto y fundado el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se somete a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, la aprobación del Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, mismo que se acompaña como Anexo Único al presente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal que por turno corresponda.

TERCERO.- Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del municipio de Oaxaca de Juárez publicado en la Edición Ordinaria de la Gaceta Municipal No.2 de 28 de febrero 2019, sus reformas, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor rango que se opongan al presente.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 68 fracción V de la Ley Orgánica Municipal; 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

DADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, MEDIANTE PLATAFORMA ELECTRÓNICA, EL DÍA OCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE
JUÁREZ.

NORMA IRIS SANTIAGO HERNÁNDEZ.



El Órgano Interno de Control Municipal, de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 108, 109 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 3 fracción XXI, 4 fracción I, 6, 7, 10 cuarto párrafo fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XI y XXIII, 4 fracción I, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9 cuarto párrafo fracción I y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 88 fracción IV, 126 BIS, 126 QUATER fracciones V, XVIII, XXVII y XXVIII y 126 DUOVICIES de la Ley Orgánica Municipal del estado de Oaxaca; 116, 196 y 197 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca 2022-2024 publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre del 2021 y su modificación del 21 de abril de 2022.

CONSIDERANDO

Que el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Que de igual forma establece que las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; llevando a cabo acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que de conformidad con el artículo 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los entes públicos en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Que la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, considera dentro de sus objetivos la necesidad de que los municipios establezcan las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; así como, crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado de Oaxaca establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que con motivo de la entrada en vigor del acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, se presentó el



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

cuerpo normativo de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su artículo 120, establece que los órganos de control interno de los poderes, organismos autónomos y municipios, desarrollarán programas y acciones para difundir y promover la ética y la honestidad en el servicio público, así como la cultura de la legalidad.

Que la ética pública es una disciplina basada en normas de conducta del individuo, respecto a las obligaciones que deben ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones las personas servidoras públicas a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Que la Administración Pública Municipal se debe regir por reglas, para que en la actuación de las personas servidoras públicas impere invariablemente una conducta digna que construya una cultura de respeto a la legalidad, pero adicionalmente abonen a que respondan a las necesidades de la sociedad y orienten su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Con base en las consideraciones anteriores y al cuerpo normativo de observancia obligatoria, en cumplimiento al fundamento legal invocado, he tenido a bien emitir el **Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez.**

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

PRIMERO. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios legales y constitucionales, valores, directrices y reglas de integridad que rigen el servicio público en el municipio de Oaxaca de Juárez, para que en el desempeño de sus funciones se responda a las necesidades de la sociedad permitiendo devolver la confianza del pueblo en las instituciones del Gobierno.

SEGUNDO. El presente Código de Ética es de aplicación general para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, Organismos Auxiliares de la Presidencia Municipal, la Administración Pública Paramunicipal y el Órgano Interno de Control, del municipio de Oaxaca de Juárez, quienes observaran en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios que rigen el servicio público de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

TERCERO. Este Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, para el fortalecimiento de un servicio público municipal ético e íntegro, contiene los principios así como los valores considerados fundamentales para el desempeño de sus funciones pretendiendo incidir en su comportamiento y conducta, para formar una nueva ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que al interactuar con otros elementos se conforme una Cultura de Legalidad.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

CUARTO. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

Acoso sexual. Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Cultura de legalidad. Es la relación entre la identidad profesional de la persona servidora pública y la ciudadanía, que someten su actuación al respeto de la Ley.

Dependencias. Las secretarías y Tesorería Municipal que conforman la administración pública centralizada, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Dignidad. Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectada el núcleo esencial de sus derechos humanos.

Ética pública. Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

Hostigamiento sexual. Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Interés público. Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Organismos Auxiliares de la Presidencia Municipal. Las dependencias conforme a lo dispuesto en el artículo 176 del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Organismos Públicos Descentralizados. Los institutos y direcciones que conforman la administración pública paramunicipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 188 del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Personas servidoras públicas: Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el municipio de Oaxaca de Juárez, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 120, 121 y 122 del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Principios Constitucionales. Los principios rectores del servicio público considerados conforme a lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que son legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Principios Legales. Los principios rectores del servicio público, considerados conforme a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024, artículos 5 primer párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que son: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, transparencia y competencia por mérito.

Reglas de Integridad: Las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, correspondientes al conjunto de preceptos que deben ser respetados por las personas servidoras públicas, por lo que deben ajustar sus conductas, tareas y actividades a las mismas para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y generen certeza plena de sus conductas frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y cualquier función.

QUINTO. Principios constitucionales y legales que todas las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en el municipio de Oaxaca de Juárez son:

- 1. Legalidad.** Las personas servidoras publicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 3. Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que la sociedad del municipio de Oaxaca de Juárez les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 4. Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 5. Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

6. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con estricto apego a la legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
7. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
8. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
9. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que a su vez deberán de ser informadas del estricto apego a la legalidad.
10. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
11. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades las responsabilidades que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
12. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
13. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
14. **Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- 15. Equidad.** Las personas servidoras públicas procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SEXTO. Los valores que rigen el actuar las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez son:

- 1. Interés Público.** Actúo buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas.
- 2. Respeto.** Me conduzco con austeridad y sin ostentación, y otorgo un trato digno y cordial a las personas en general y a mis compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicio el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 3. Respeto a los derechos humanos.** Respeto los derechos humanos y en el ámbito de mis competencias y atribuciones, los garantizo, promuevo y protejo de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo. De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- 4. Igualdad y no discriminación.** Presto servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- 5. Equidad de género.** En el ámbito de mis competencias y atribuciones, garantizo en todo momento, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 6. Entorno cultural y ecológico.** En el desarrollo de mis actividades evito la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de mis funciones y conforme a las atribuciones, promuevo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 7. Cooperación.** Colaboro con otras personas y propicio el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

SÉPTIMO. Las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, observan y aplican las directrices de los principios constitucionales y legales, de conformidad a lo siguiente:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
10. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
11. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

12. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para la persona servidora pública de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
13. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio de Oaxaca de Juárez.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere el número 11 de este Código, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

OCTAVO. Las personas servidoras públicas municipal, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

1. Informar por escrito al jefe inmediato de la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal.
2. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto.
3. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

NOVENO. Los incumplimientos al Código de Ética se podrán hacer del conocimiento a las siguientes instancias:

1. Al Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, en su carácter de instancia preventiva, y podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.
2. Al Órgano Interno de Control Municipal, quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

DÉCIMO. Las reglas de integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez son:

- a) **Actuación pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
 1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros.
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticos electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
10. Permitir que la persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
12. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de las instituciones municipales.
13. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflictos de intereses.
14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
15. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
16. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

17. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 19. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.
- b) **Información pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
 2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
 3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
 4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
 5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
 6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
 7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
 8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
 9. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
 10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 11. Difundir información pública en materia de transparencia y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- c) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de intereses, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Municipal.
2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
5. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
6. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
7. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
9. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 16. Dejar de observar la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
 17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- d) Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados que dirige o en la que presta sus servicios.
 2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
 3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
 4. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
 5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
 6. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
 7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
 8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

- e) **Trámites y Servicios.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
 2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
 3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
 4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
 5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
 6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- f) **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
 2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
 3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
 4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
 5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

6. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
 7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
 8. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
 9. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
 10. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 11. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflictos de intereses.
 12. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
 13. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
 2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
 3. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
 4. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
 5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
 7. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
 8. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- h) Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
 2. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
 3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
 4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
 5. Dejar de publicar los reportes, informes o resultados relacionados a las evaluaciones en términos de la normatividad aplicable.
- i) Control interno.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
 2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
 6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 9. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir conflictos de intereses.
 10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
 11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- j) Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
 2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
 3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
 4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
 5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
 6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
 7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Órgano Interno de Control Municipal y/o la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

8. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- k) **Desempeño permanente con Integridad.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
 2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
 3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
 4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
 5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
 6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
 7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
 8. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
 9. Aceptar y/o tramitar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
 10. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados en que labore.
 11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
 12. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan la rendición de cuentas.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

13. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 14. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
 15. Dejar de reflexionar hacia dónde contribuye su función, y ponerla en práctica, para el logro de los objetivos y metas del municipio, para la satisfacción de la población.
- l) Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia u Organismo Público Descentralizado en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Dejar de detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
 2. Evitar proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de propiciar ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
 3. Omitir recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- m) Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones impropias, adoptar comportamientos correctos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
 2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
 3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
 4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
 5. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
 6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
 7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
9. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
10. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
11. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

DÉCIMO PRIMERO. Para la divulgación, conocimiento y apropiación y aplicación del contenido de este Código de Ética, los titulares de las dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, en coordinación con el resto de las personas servidoras públicas municipales, establecerán programas de capacitaciones y sensibilización para la aplicación efectiva de dicho instrumento en sus diferentes áreas, quienes podrán solicitar apoyo al Órgano Interno de Control Municipal.

La capacitación y sensibilización a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, que faciliten el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público del Municipio.

DÉCIMO SEGUNDO. El Órgano Interno de Control Municipal promoverá la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, que permita la operacionalización y aplicación del Código de Ética de manera puntual y concreta en la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, directrices, valores y reglas de integridad.

DÉCIMO TERCERO. El Órgano Interno de Control Municipal le corresponde aprobar el Código de Conducta que elaboren y le presenten las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Los principios, directrices, valores y reglas de integridad del Código de Ética se vincularán con la misión, visión, objetivos, atribuciones y obligaciones de la Dependencia u Organismo Públicos Descentralizado de que se trate, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas.

DÉCIMO CUARTO. El Órgano Interno de Control Municipal fomentará y vigilará el cumplimiento del Código de Ética y los Códigos de Conducta, para lo cual podrá integrar un órgano colegiado denominado Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez.

Para la operación adecuada de dicho órgano colegiado, el Órgano Interno de Control municipal regulara su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

DÉCIMO QUINTO. El Órgano Interno de Control Municipal deberá difundir y publicar en la página de internet del municipio de Oaxaca de Juárez y en la Gaceta Municipal, el contenido del Código de Ética y de los Códigos de Conducta, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Código de Ética para la persona servidora pública del municipio de Oaxaca de Juárez, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Es abrogado en particular el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez publicado en la Edición Ordinaria de la Gaceta Municipal No.2 de 28 de febrero 2019, sus reformas, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor rango que se opongan al presente.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 30 de mayo de 2022

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

MTRO. FRANCISCO CARRERA SEDANO
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
MUNICIPAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal; 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 13, 14 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de junio del año dos mil veintidós, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN CU/CNNM/CDEyMR/026/2022

CONSIDERANDO

PRIMERO: Las comisiones Unidas son competentes para emitir y proponer el presente dictamen, de conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I, párrafo XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 43 fracción I y I Bis, 54, 55 fracción III de la Ley Orgánica Municipal; 62 fracción III, 75 fracciones(sic) II y 99 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

SEGUNDO: El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina al Municipio libre, como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, el cual es gobernado por un Ayuntamiento, con atribuciones para aprobar o modificar los Bandos de Policía y Gobierno, que organicen la administración pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO: En la normatividad local, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículo 113, siguiendo el espíritu de la Carta Magna, determina la facultad de los Ayuntamientos, para expedir los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos y demás disposiciones administrativas, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

CUARTO: Las comisiones unidas determinan que con la finalidad de que las actuaciones de las y los servidores públicos municipales sean apegadas al principio de legalidad es procedente aprobar las reformas(sic) y adiciones planteadas en el punto de acuerdo número PA/RDEyMR/014/2022, propuesto por la Lic. Irasema Aquino González, Regidora de Desarrollo Económico y Mejor Regulatoria.

Por lo anteriormente expuesto se pone a su consideración el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: Se reforman las fracciones III y XXIII del artículo 5; las fracciones III, IV y V del artículo 6; las fracciones II y III del artículo 9; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y XII del artículo 12; el artículo 13; las fracciones IV y XV del artículo 14; el artículo 15; la denominación del Capítulo Tercero del Título Segundo por "De la Unidad de Mejora Regulatoria"; artículo 18; artículo 19 con su fracción III; las fracciones I, II, III, VI y IX y se recorre la subsecuente, del artículo 21; el artículo 20; el artículo 23; el artículo 24; el artículo 27; el artículo 29; el artículo 30; el artículo 31; el artículo 33; el artículo 37; el segundo párrafo del artículo 38; fracción IV del artículo 39; fracción III del artículo 44; el artículo 46; el artículo 47; el artículo 48; el artículo 49; el artículo 50; el artículo 51; el artículo 52; el artículo 53; el segundo párrafo del artículo 54; el segundo párrafo del artículo 57; el artículo 58; el artículo 60; el artículo 61; el artículo 81; el artículo 82; el artículo 83; el artículo 87; la fracción II del artículo 88 y el artículo 90;

SEGUNDO: Se adicionan, el artículo 3 BIS, con sus fracciones I, II, III y IV; la fracción XXVII al artículo 5; el artículo 7 BIS; un segundo párrafo al artículo 15; un segundo párrafo al artículo 17; el artículo 30 BIS; el artículo 30 TER y el artículo 30 QUATER; y

TERCERO: Se derogan la fracción VII del artículo 12 y el tercer párrafo del artículo 24, todas del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez; para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

Artículo 3 BIS.- Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento:

- I. **La materia fiscal, respecto a la determinación de contribuciones y sus elementos;**
- II. **Las funciones de índole jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal;**
- III. **Los actos relacionados con procedimientos o resoluciones en materia de seguridad pública, protección civil y salud, con carácter de urgencia; y,**
- IV. **Las demás que señalen las leyes aplicables en la materia.**

Artículo 5.-

I a II...

III. **Comisión: La Comisión de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;**

IV a XXII...

XXIII. Unidad: La Unidad de Mejora Regulatoria;

XXIV a XXVI ...

XXVII. **UNIMER: Unidad Interna de Mejora Regulatoria, integrado por el Titular de la Dependencia, el enlace y responsables de cada área administrativa o sujetos obligados.**

Artículo 6.-

I a II...

III. **La Comisión de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;**

IV. **La Secretaría Técnica y;**

V. **La Unidad de Mejora Regulatoria.**

Artículo 7 BIS.- La creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 9.- ...

I ...

II. **La Comisión de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;**

III. **La Unidad de Mejora Regulatoria, y**

IV. ...

Artículo 12.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

I. **La o el Presidente** Municipal, quien lo presidirá

II. **El o la titular de la Unidad** de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;

III. **El o la titular de la Secretaría Técnica de Presidencia;**

IV. **El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;**

V. **El o la titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;**

VI. **La y el Síndico;**

VII. **Se deroga**

VIII. **Las o los integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;**

IX. **La o el Consejero Jurídico;**

X. a XI

XII. **La o el** enlace estatal de mejora regulatoria.

Artículo 13.- **El o la presidente** del Consejo será suplido en sus ausencias por quien designe el Presidente Municipal Constitucional.

Artículo 14.-

I a III

IV. Aprobar el programa anual propuesto por **la Unidad**;

V a XIV.

XV. Promover que **la Unidad**, así como los sujetos obligados evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;

Artículo 15.- El Consejo sesionará de forma ordinaria tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del presidente, previa convocatoria emitida por la o el Secretario Técnico **con una anticipación de 72 horas en el caso de las ordinarias y de 36 horas para el caso de las extraordinarias.**

La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por algún medio idóneo e indubitable.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 17.- Las actas de sesión del Consejo ...

En caso de asuntos que haya sido votados, se inscribirá el sentido de la votación de (sic) los integrantes del Consejo.

Teniendo que estar firmada...

Artículo 18.- **La Unidad estará adscrita a la Secretaría Técnica de la presidencia y tiene por objeto.**

La persona titular de **la Unidad**...

Artículo 19.- La persona titular de **la Unidad de Mejora Regulatoria**

I a II. ..

III. Tener experiencia directiva en materia de **regulación, planeación, economía o políticas públicas**;

IV a VI.

Artículo 20.- **La Unidad tendrá ...**

Artículo 21.- Los titulares de las dependencias ...

I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del sujeto obligado, siguiéndolos (sic) planes formulados por **la Unidad**;

II. Ser el vínculo de la Dependencia con **la Unidad**;

III. Remitir a **la Unidad** el Programa Anual;

IV a V ...

VI. Hacer del conocimiento de **la Unidad**, las actualizaciones o modificaciones al catálogo (sic) municipal de trámites y servicios en el ámbito de su competencia;

VII a VIII ...

IX. **Integrar y coordinar los trabajos de la UNIMER, y**

X. Las demás que señale ...

Artículo 23.- Los Catálogos serán elaborados por **la Unidad** con la información proporcionada por cada una de las Dependencias **con base** en la regulación ...

Artículo 24.- Los Catálogos de Trámites y Servicios, de Regulaciones y de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, serán públicos y estarán a cargo de **la Unidad**.

Párrafo tercero derogado.

Artículo 27.- El Registro será elaborado por **la Unidad**, para cuyo efecto las Dependencias deberán proporcionarle la siguiente información para su inscripción:

Artículo 29.- Además de lo establecido en el artículo que antecede, deberán proporcionar a **la Unidad** información por cada trámite o servicio inscrito en el catálogo:

Artículo 30.- La información para la integración de los registros municipales deberá entregarse a **la Unidad** en la forma en que dicho órgano lo determine.

Para el caso de modificaciones de trámites o servicios inscritos en el Registro, las dependencias, deberán solicitar a **la Unidad** dicha modificación dentro de los diez días hábiles

siguientes a que entre en vigor la disposición en que se funde dicha petición.

Artículo 30 BIS.- La inscripción y actualización de los Registros de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

En caso de que se identifiquen errores u omisiones en la información inscrita, la Unidad efectuará un apercibimiento al sujeto obligado a través del enlace para que subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles. Para el caso de que el sujeto obligado no subsane la información en el plazo señalado, la Unidad dará vista al Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 30 TER.- Los Sujetos Obligados solo podrán aplicar Trámites o Servicios incluidos en el Catálogo Municipal, y exigir exclusivamente los requisitos establecidos(sic) en el mismo.

Con excepción de aquellos trámites y servicios que sean por única ocasión y no exceda del término legal de 60 días o los cuales puedan causar perjuicio a terceros con interés jurídico, tal como lo señala la fracción I del artículo 48 de la Ley General de Mejora Regulatoria. Al aplicar esta excepción, el Sujeto Obligado deberá dar aviso previo a la Unidad.

Artículo 30 QUATER.- Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente para Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, producirán efectos previstos en el artículo 3, de la Ley de Procedimiento y Justicia administrativa para el Estado de Oaxaca.

Artículo 31.- Para la inscripción de trámites y servicios en el registro se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente. Para tal efecto, las Autoridades Municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a **la Unidad** las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo

a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

Artículo 33.- La información para la integración de los Registros deberá entregarse a **la Unidad** en la forma en que dicho órgano lo determine.

La Unidad tendrá el plazo de cinco días hábiles para realizar las observaciones pertinentes, notificándoselas a las personas titulares de las Dependencias, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para hacer las modificaciones correspondientes y remitirlas a **la Unidad** para su inscripción o en su defecto notificar a ésta las razones que sustenten la información primigenia.

Artículo 37.- Una vez recibido en la Comisión el escrito por el cual la Dependencia planteó la controversia, con el mismo dará vista a **la Unidad**, para que en un término de cinco días hábiles rinda el informe correspondiente.

Artículo 38.- Los sujetos obligados ...

Al momento de la presentación de la agenda regulatoria de los sujetos obligados, **la Unidad** la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las autoridades de mejora regulatoria remitirán a los sujetos obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 39.- Lo dispuesto en artículo ...

I a III...

IV.- Los sujetos obligados demuestren a la autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto **la Unidad** emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición.

Artículo 44.- El análisis ex-ante ...

I a II

III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados; los sujetos obligados podrán

contar con la asesoría de **la Unidad** y en su caso la asesoría y soporte técnico de la CONAMER;

IV a VI...

Artículo 46.- Cuando los sujetos obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Unidad, cuando menos treinta días antes de la fecha en que se someta(sic) la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que la propuesta se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante **la Unidad**, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

I a III...

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, **la Unidad** deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares, cuando una dependencia, entidad o Autoridad Municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con **la Unidad** la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Unidad no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del anteproyecto de análisis, esta última podrá solicitar(sic) la asistencia técnica de la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 47.- Cuando **la Unidad** reciba un análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al sujeto obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar,

cuando a criterio de **la Unidad** la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la comisión. El experto deberá revisar el análisis y entregar comentarios a **la Unidad**, a la comisión y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su designación.

Artículo 48.- **La Unidad** hará públicos, desde que reciba las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, ...

Los sujetos obligados podrán solicitar a la **Unidad** la aplicación de plazos mínimos de consulta pública menores a los previstos en este reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 49.- Cuando a solicitud de un sujeto obligado responsable del proyecto correspondiente, **la Unidad** determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la gaceta oficial. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Consejería Jurídica previa opinión de **la Unidad**, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 50.- **La Unidad** deberá emitir y entregar al sujeto obligado correspondiente un dictamen del análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos, según corresponda.



El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Unidad de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones planteadas en la propuesta regulatoria.

Cuando la propuesta regulatoria del sujeto obligado no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a **la Unidad**, en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que **la Unidad** emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que **la Unidad** no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen ...

En caso de discrepancia entre el sujeto obligado promovente y **la Unidad** la comisión podrá revocar la decisión.

Artículo 51.- El Honorable Ayuntamiento previo dictamen de la Comisión emitirá el manual del(sic) AIR en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis que presenten los sujetos obligados a la Unidad, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en la(sic) Gaceta Municipal.

Artículo 52.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones de Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los sujetos obligados, que no cuenten con el dictamen final de **la Unidad** o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 53.- Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Municipal y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el manual del AIR ex-post, que al efecto emita **la Unidad**, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la **Unidad**, utilizando para tal efecto el análisis, para determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de verificar si se alcanzaron los objetivos principales y determinar si se atendió la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los sujetos obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

Artículo 54.- Los programas anuales ...

Los sujetos obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de **la Unidad** dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un programa anual de Mejora Regulatoria. Dicho programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

Artículo 57.- La autoridad de Mejora Regulatoria ...

La Unidad en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública durante al menos veinte días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales y demás mecanismos que considere pertinentes.

Los sujetos obligados ...

Artículo 58.- **La Unidad**, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer **reportes semestrales** de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales; así también podrá hacer difusión de los mismos en los medios masivos de comunicación.



Artículo 60.- **La Unidad** podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER ...

Artículo 61.- **La Unidad** definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico, la comisión podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Artículo 81.- **La Unidad** administrará y actualizará el padrón de inspectores, verificadores y visitadores mediante una plataforma electrónica, para tal efecto los sujetos obligados, tiene la obligación de proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector, verificador o visitador:

I a X.(...)

Artículo 82.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el padrón, sin cambio alguno.

Artículo 83.- Los sujetos obligados, deberán notificar a la **Unidad** cualquier modificación a la información inscrita en el padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación, **debiendo remitir la información a que se refiere el artículo 81 en el caso de altas.**

Artículo 87.- **La Unidad** deberá informar a la Contraloría Interna del Municipio, respectode(sic) los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 88.- Sin perjuicio ...

I. ...

II. Omisión de entrega al titular de **la Unidad** de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;

III. a VI

Artículo 90.- **La Unidad** informará por escrito a la Contraloría Municipal de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, que por turno le corresponde, conforme a la normatividad correspondiente.

DADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, MEDIANTE PLATAFORMA ELECTRÓNICA, EL DÍA DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.

FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO
ES LA PAZ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE
JUÁREZ.

NORMA IRIS SANTIAGO HERNÁNDEZ.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 fracción VI, y 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 132 fracción VIII, y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, y 11 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; se publica la presente Gaceta Municipal. Se imprimieron seis ejemplares. - DAMOS FE. -----

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ.



FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

Municipio de Oaxaca
de Juárez
Centro, Oax.
Por una ciudad educadora
2022 - 2024

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ.



NORMA IRIS SANTIAGO HERNÁNDEZ.



**SECRETARÍA
MUNICIPAL**

Municipio de Oaxaca
de Juárez
Dpto. Centro, Oax.
Por una ciudad educadora
2022 - 2024

Calle Morelos, número exterior 108, Centro Histórico, C.P. 68000. Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Teléfono 951 501 55 05 y 501 55 06.

