



TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL CUARTO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

EN JALACINGO VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SIENDO LA DIECISIETE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS, DEL DÍA VEINTICUATRO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS UBICADA EN LOS BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL, SITUADA EN LA CALLE ÚRSULO GALVÁN SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, PARA CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, CIUDADANOS: ROBERTO PERDOMO CHINO, EN EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. CONCEPCION BANDALA MARTINEZ, SINDICA UNICA Y LOS C.C. REGIDORES: C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA, REGIDORA PRIMERA, C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ, REGIDOR SEGUNDO Y C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ, REGIDOR TERCERO; ASISTIDOS EN ESTE ACTO POR EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN FUNCIONES QUIEN ACTÚA Y DA FE PARA LLEVAR A CABO LA MISMA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68 Y 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 33 QUATER, 35, 36 FRACCIÓN VI Y 37 FRACCIÓN II, 60 FRACCIONES III, 73 TER, 115 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 30 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; Y 1, 2, 6, 11, 12, 13, 14, 29, 32, 35, 38, 41, 42, 43, 44, 46, 54, 57, 59, 63, 64, 67, 68, 69, 70, 72, 75, 76, 77, 79 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

QUE, PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE ESTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SE PROCEDE A REALIZAR EL PASE DE LISTA CORRESPONDIENTE:

1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE CUÓRUM LEGAL

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| PRESIDENTE MUNICIPAL | PRESENTE |
| C. ROBERTO PERDOMO CHINO | |
| SÍNDICA ÚNICA | PRESENTE |
| C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ | |
| REGIDORES | |
| REGIDORA PRIMERA | PRESENTE |
| C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA | |
| REGIDOR SEGUNDO | PRESENTE |
| C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ | |
| REGIDOR TERCERO | PRESENTE |
| C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ | |



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SEÑALA QUE ESTÁN PRESENTES: EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SÍNDICA ÚNICA Y TRES REGIDORES, EN TAL VIRTUD EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA MISMA.

2.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

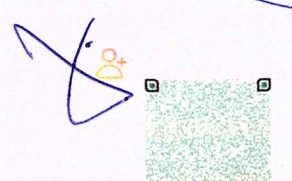
EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA EL PRESIDENTE MUNICIPAL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, SEÑALA: EN VIRTUD DE QUE SE CUENTA CON LA TOTALIDAD DE LOS EDILES, SE DECLARA QUE EXISTE CUÓRUM LEGAL, POR LO QUE LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA QUEDA LEGALMENTE INSTALADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PROCEDE CON LA LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES IV, V, VII, XII, XIV Y XVII DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE CUÓRUM LEGAL;





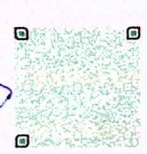
- 2.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO;
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
- 4.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL 31 DE AGOSTO DE 2025, DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE ESTE ENTE MUNICIPAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 TER FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE;
- 5.- PRESENTACIÓN, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 33 QUATER, 35, 60 FRACCIONES III, 115 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE;
- 6.- PRESENTACIÓN, PROPUESTA, DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR AL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ, SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA QUE SUSCRIBAN CONVENIO MODIFICATORIO AL DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 36 FRACCIÓN VI Y 37 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ;
- 7.- CLAUSURA LEGAL DE LA SESIÓN.

37

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SINDICA ÚNICA
 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 JALACINGO, VER.
 2022-2025

ANEXOS PARA SU GLOSA PREVENTIVA:

- COPIA SIMPLE DEL OFICIO NÚMERO 0710/2025, REFERENCIA FOAY30-086/OP/2025, DIRIGIDO AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ, SIGNADO POR EL ING. OLIVERIO LIBREROS MUÑOZ, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.
- UN LEGAJO COMPUESTO DE 132 FOJAS ÚTILES, QUE CONTIENE EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS DEL MES AGOSTO 2025, REMITIDO POR EL ING. OLIVERIO LIBREROS MUÑOZ, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 0710/2025, REFERENCIA FOAY30-086/OP/2025;
- COPIA SIMPLE QUE CONSTA DE 1 HOJA DEL OFICIO 526/09/2025, SUSCRITO POR LA LIC. ADRIANA JIMENEZ SANTOS, TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2025, MEDIANTE EL CUAL REMITE LA "PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE";
- COPIA SIMPLE DE UN LEGAJO, DE LA "PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE";
- COPIA SIMPLE DEL OFICIO NÚMERO 064/2025 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SIGNADO POR LA LIC. MAGALI VALERIO LUNA, COMISIONADA DE LA ÁREA DE JURÍDICO, MEDIANTE EL CUAL REMITIÓ, LA OPINIÓN RESPECTO A LA "PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE ";
- COPIA SIMPLE DEL OFICIO 1588/2025 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SIGNADO POR EL SUSCRITO, DIRIGIDO A LA LIC. CONCEPCION BANDALA MARTINEZ, SINDICA ÚNICA, MEDIANTE EL CUAL REMITIÓ OPINIÓN RESPECTO AL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE";





- COPIA SIMPLE DEL OFICIO 1589/2025 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SIGNADO POR EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL CUAL REMITE OPINIÓN DE SECRETARÍA RESPECTO A LA "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE";
- COPIA SIMPLE DEL OFICIO 181/09/2025, DIRIGIDO AL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO VERACRUZ, SIGNADO POR LA C. MARGARITA DE LORENA PIMENTEL CORNEJO, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL;
- COPIA SIMPLE DE LA IMPRESIÓN DEL CORREO ELECTRONICO RECIBIDO EL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025;
- COPIA SIMPLE UN LEGAJO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025;
- COPIA SIMPLE DE LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL CUARTO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DEL DÍA VEINTIUNO DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 3, 7 Y 66 PÁRRAFO SEGUNDO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, REFIERE QUE EN SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA ENVIADA, SE LES INVITA A TODOS LOS EDILES, TAL COMO SE LES HIZO SABER QUE, CUENTEN CON SU SELLO OFICIAL, CON LA FINALIDAD DE QUE AL CONCLUIR LA SESIÓN SE FIRME Y SELLE EL ACTA CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LOS ASISTENTES, TODA VEZ QUE AL TRATARSE DE UN DOCUMENTO DE CARÁCTER PÚBLICO DEBE CONTAR CON LAS FORMALIDADES DE LEY.

EN CUMPLIMIENTO AL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y APEGADOS AL ARTÍCULO 15 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RINDE CUENTA Y HACE CONSTAR QUE NO SE PRESENTÓ SOLICITUD ALGUNA POR PARTE DE LOS EDILES PARA LLEVAR A CABO REUNIÓN DE TRABAJO PREVIA A LA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA, CON EL FIN DE ANALIZAR Y/O ACLARAR EL ORDEN DEL DÍA NOTIFICADO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 32, 33, 36 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RINDE CUENTA QUE, DURANTE EL TÉRMINO CONCEDIDO PARA LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN O RETIRO DE TEMAS DE LA PRESENTE SESIÓN, NO SE PRESENTÓ SOLICITUD ALGUNA POR PARTE DE LOS EDILES A DESAHOJAR EN ESTE PUNTO.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, INSTRUIDO POR EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCEDE A REALIZAR Y TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE SEÑALANDO: SEÑORES EDILES QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL ORDEN DEL DÍA, SÍRVANSE EMITIR SU VOTO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTANDO LA MANO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 76 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE:

EDIL	CARGO	VOTO
C. ROBERTO PERDOMO CHINO	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ	SINDICA ÚNICA	A FAVOR
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	A FAVOR
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	A FAVOR
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	A FAVOR

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SEÑALA: SEÑOR PRESIDENTE, SÍNDICA ÚNICA, EDILES, LES INFORMÓ QUE SE HA APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES.

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]





PRESENTES EL ORDEN DEL DÍA, EN TAL VIRTUD PROCEDEREMOS CON EL DESAHOGO DEL MISMO:

4.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL 31 DE AGOSTO DE 2025, DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE ESTE ENTE MUNICIPAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 TER FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE;

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, INSTRUIDO POR EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCEDE A TOMAR NOTA DE AQUELLOS INTEGRANTES QUE DESEEN HACER USO DE LA VOZ PARA MANIFESTAR SOBRE LOS PUNTOS A TRATAR E INSCRIBIRLOS EN EL ORDEN EN EL QUE LO SOLICITAN, HACIÉNDOLES SABER QUE CUENTAN CON TRES MINUTOS EN CADA RONDA DE SU INTERVENCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 63, 64, 65, 67, 68 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE:

EDIL	CARGO	VOTO
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ	SÍNDICA ÚNICA	SOLICITA EL USO DE LA VOZ.
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.

EN EL DESAHOGO DEL PRESENTE PUNTO, HACE USO DE LA VOZ EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN MANIFIESTA TAL COMO FUE DEBIDAMENTE INFORMADO MEDIANTE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, Y COMO CONSTA EN LOS ACUSES DE RECIBO, SE ENTREGARON LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES. ADEMÁS, DURANTE EL DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO INFORMÓ QUE NO SE RECIBIÓ SOLICITUD PARA REUNIÓN PREVIA POR PARTE DE ALGUNO DE LOS EDILES, NI SE PRESENTÓ SOLICITUD ALGUNA PARA INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ.

EN RAZÓN DE ELLO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 73 TER DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, RESULTA PRIORITARIO QUE ESTE CUERPO EDILICIO ANALICE Y APRUEBE EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL 31 DE AGOSTO DE 2025, REMITIDO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OBRAS PÚBLICAS. LO ANTERIOR, EN VIRTUD DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA PRESENTACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO Y EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS), A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y CONFORME A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EMITIDAS POR DICHO ÓRGANO, POR TAL MOTIVO SOLICITO L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO A EFECTOS DE QUE PROCEDA A INFORMAR RESPECTO A LOS ANTECEDENTES PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO.

ACTO SEGUIDO, SE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, QUIEN INFORMA QUE, CON FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SE RECIBIÓ EN LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO EL OFICIO NO. 0710/2025, REFERENCIA FOAY30-086/OP/2025, FIRMADO POR EL ING. OLIVERIO LIBREROS MUÑOZ, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, MEDIANTE EL CUAL SE REMITIÓ EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL 31 DE AGOSTO DE 2025, EL CUAL DA CUENTA DE 70 OBRAS PÚBLICAS INICIADAS, CONTENIENDO INFORMACIÓN TANTO DE LOS AVANCES FÍSICOS COMO FINANCIEROS, CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL



Handwritten signatures in blue ink.





MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN), ASÍ COMO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF).

EN ATENCIÓN AL CITADO OFICIO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PROCEDIÓ A CONVOCAR LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA MEDIANTE LOS SIGUIENTES OFICIOS NÚMERO: 1593/2025, DIRIGIDO A LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SÍNDICA ÚNICA; 1594/2025, DIRIGIDO A LA C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA, REGIDORA PRIMERA; 1595/2025, DIRIGIDO AL C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ, REGIDOR SEGUNDO; Y 1596/2025, DIRIGIDO AL C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ, REGIDOR TERCERO, SEÑALANDO QUE DE TODOS ELLOS, CONSTA EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO ACUSE DE RECIBO CON SELLO DE OFICIALÍA DE PARTES, ASÍ COMO EL DE SUS RESPECTIVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, Y SE INCLUYEN LOS ANEXOS PERTINENTES PARA SU GLOSA RESPECTIVA.

EN ESE MOMENTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTA EN ORIGINAL EL ANEXO DE 132 FOJAS ÚTILES QUE CONTIENE EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL MES DE AGOSTO DE 2025, SEÑALANDO QUE SE REMITIÓ COPIA SIMPLE DEL MISMO A CADA UNO DE LOS EDILES JUNTO CON LA CONVOCATORIA. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL INFORME, SOLICITUD QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES.

EN USO DE LA VOZ LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SINDICA ÚNICA, MANIFIESTO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 37 FRACCIONES II, III Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ, COMO SINDICA UNICA REPRESENTANTE LEGAL E INTEGRANTE LA COMISIÓN DE HACIENDA, NO APRUEBO EL NÚMERO 4 DEL ORDEN DEL DIA MEDIANTE OFICIO 1453/2025 DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, TODA VEZ QUE ME NO PASAN EL SOPORTE DOCUMENTAL COMPLETO O EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS OBRAS PARA PODER DAR UN VOTO RAZONADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 73 FRACCIÓN I Y V, Y 104 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, POR LO QUE EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS VIOLA EL ARTICULO ANTES CITADO, FIRMARE BAJO PROTESTA Y SOLICITO COPIA DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

EN VISTA DE LO ANTERIOR, UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO DE MANERA SUFICIENTE EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS, AL 31 DE AGOSTO DE 2025, EL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A REALIZAR Y TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, EL FUNCIONARIO EN MENCIÓN SEÑALA: SEÑORES EDILES QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS, AL 31 DE AGOSTO DE 2025, SÍRVANSE A MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO:

EDIL	CARGO	VOTO
C. ROBERTO PERDOMO CHINO	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ	SINDICA ÚNICA	EN CONTRA
C. LIC. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	A FAVOR
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	A FAVOR
C. LIC. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	A FAVOR

LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SINDICA ÚNICA VOTA EN CONTRA POR LOS MOTIVOS ANTES EXPUESTOS EN EL PRESENTE PUNTO NUMERO 4 DEL ORDEN DIA.

EL SECRETARIO SEÑALA SEÑOR PRESIDENTE, SINDICA UNICA, EDILES LES INFORMO QUE SE APRUEBAN POR MAYORIA DE VOTOS, EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS, AL 31 DE AGOSTO DE 2025, EN TAL VIRTUD SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

ACUERDO SO/JAL/2025/090/IX: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 35, 73 TER FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 30 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, **SE APRUEBA POR MAYORIA DE VOTOS, EL INFORME DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS AL MES DE AGOSTO DE 2025 DE ESTE MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ.**

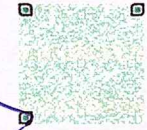
SE INSTRUYE AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE GIRE EL PRESENTE ACUERDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, A FIN DE QUE REMITA EN TIEMPO Y FORMA DICHO INFORME, JUNTO CON LOS

[Handwritten signature]

[Official stamp and handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





ANEXOS CORRESPONDIENTES, ANTE LA LXVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS), UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRONICOS Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

5.- PRESENTACIÓN, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 33 QUATER, 35, 60 FRACCIONES III, 115 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE;

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, INSTRUIDO POR EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCEDE A TOMAR NOTA DE AQUELLOS INTEGRANTES QUE DESEEN HACER USO DE LA VOZ PARA MANIFESTAR SOBRE LOS PUNTOS A TRATAR E INSCRIBIRLOS EN EL ORDEN EN EL QUE LO SOLICITAN, HACIÉNDOLES SABER QUE CUENTAN CON TRES MINUTOS EN CADA RONDA DE SU INTERVENCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 63, 64, 65, 67, 68 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

EDIL	CARGO	VOTO
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ	SÍNDICA ÚNICA	SOLICITA EL USO DE LA VOZ.
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.

EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO TOMA LA PALABRA EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, Y MANIFIESTA, SEÑORES EDILES TAL COMO LES FUE DEBIDAMENTE INFORMADO MEDIANTE LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO Y QUE CONSTA QUE SE LES ENTREGARON LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES Y ADEMÁS QUE EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, DURANTE EL DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA NOS HIZO SABER A LOS PRESENTES, QUE NO SE SOLICITÓ REUNIÓN PREVIA DE ALGUNO DE LOS EDILES Y ADEMÁS QUE TRANSCURRIDO EL TERMINO NO SE SOLICITÓ INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO VERACRUZ.

ASIMISMO, EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, COMBATE A LA CORRUPCIÓN, TIENE LA RESPONSABILIDAD DE FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO. PARA ELLO DEBE GARANTIZAR UNA ADECUADA COBERTURA DE SU FUNCIÓN PREVENTIVA, LA AUDITORIA TIENE COMO FINALIDAD DE VERIFICAR LA ACTUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SUPERVISANDO QUE EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES SE REALICE CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, REFIERO QUE PARA EFECTOS DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD SE RECIBIÓ EL OFICIO NÚMERO 526/09/2025, SUSCRITO POR LA LIC. ADRIANA JIMENEZ SANTOS, TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2025, MEDIANTE EL CUAL REMITE LA PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SIENDO ANALIZADA DICHA PROPUESTA DE MANERA GENERAL Y PARTICULAR, POR EL SUSCRITO SERVIDOR, ASI COMO, EL L.C.P. DIEGO IVAN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y POR LA LIC. MAGALI VALERIO LUNA, COMISIONADA DEL ÁREA DE JURÍDICO; EMITIMOS RESPECTIVAMENTE LAS OPINIONES REFERENTE A LA PROPUESTA EN COMENTO, MEDIANTE LOS OFICIOS NÚMEROS 1588/2025, 1589/2025 Y 064/2025, DETERMINANDO QUE CUMPLE CON TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES QUE LO CONFORMAN DE CONFORMIDAD A ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

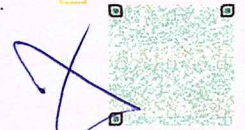
Handwritten signature and scribbles in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Official stamp: AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VER. 2022-2025. Includes handwritten initials.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





EN RAZON DE LO ANTERIOR, PONGO A SU CONSIDERACION LA PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, RESALTANDO QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES UN DOCUMENTO QUE TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER LAS BASES METODOLÓGICAS Y OPERATIVAS QUE GUÍEN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA. ASIMISMO, ESTABLECE CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS PARA LA REALIZACIÓN DE REVISIONES, AUDITORÍAS, EVALUACIONES, VERIFICACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y FOMENTAR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE, EFICIENTE Y APEGADA A LA LEGALIDAD. PARA TAL EFECTO SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, QUE EXPONGA LOS DOCUMENTOS Y DE LA PROPUESTA EN COMENTO A FIN DE QUE SEA ANALIZADO Y DISCUTIDO.

PARA TAL EFECTO SOLICITO ATENTA Y RESPETUOSAMENTE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE PROCEDA A DAR A CONOCER EL INSTRUMENTO NORMATIVO, OBJETO DEL DESAHOGO DE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE ESTA SESIÓN DE CABILDO.

EN USO DE LA VOZ EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SEÑALA: HONORABLE CABILDO PRESENTÓ NUEVAMENTE EN ESTE MOMENTO PARA SU DEBIDA CONSTANCIA, FIRMA Y SELLO DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, POR LO CUAL SOLICITO LA DISPENSA DE SU LECTURA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ, POR SER UN DOCUMENTO QUE FUE PREVIAMENTE REMITIDO, TAL Y COMO CONSTA EN LAS CONVOCATORIAS CIRCULADAS PARA ESTA SESIÓN DE CABILDO.

EN USO DE LA VOZ LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SINDICA ÚNICA, MANIFIESTA QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 37 FRACCIONES II, III Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ, COMO SINDICA ÚNICA REPRESENTANTE LEGAL E INTEGRANTE LA COMISIÓN DE HACIENDA, APRUEBO EL PUNTO NÚMERO 5 DEL ORDEN DEL DÍA, PREVIAMENTE NOTIFICADO MEDIANTE OFICIO 1453/2025 DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, EXHORTANDO AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO QUE SE APEGUEN AL MANUAL DE AUDITORIA CONFORME A DERECHO CORRESPONDA.

EN VISTA DE LO ANTERIOR, UNA VEZ ANALIZADOS Y DISCUTIDOS DE MANERA SUFICIENTE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A REALIZAR Y TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, EL FUNCIONARIO EN MENCIÓN SEÑALA: SEÑORES EDILES QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SÍRVANSE A MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO:

EDIL	CARGO	VOTO
C. ROBERTO PERDOMO CHINO	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ	SINDICA ÚNICA	A FAVOR
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	A FAVOR
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	A FAVOR
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	A FAVOR

EL SECRETARIO SEÑALA SEÑOR PRESIDENTE, SINDICA UNICA, EDILES LES INFORMO QUE SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD, LA PROPUESTA DEL PUNTO NUMERO 5 DEL ORDEN DÍA, EN TAL VIRTUD SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

ACUERDO SA/JAL/2025/091/IX: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 33 BIS, 33 QUATER, 35, 60 FRACCIONES III, 115 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY

Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a circular official stamp.





ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

SE INSTRUYE A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE CABILDO PARA QUE FIRMEN Y SELLEN EN ESTE MOMENTO EL DOCUMENTO QUE INTEGRA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

SE INSTRUYE AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ, PARA QUE REMITA COPIA CERTIFICADA DE LA PRESENTE ACTA ASI COMO LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES A QUE HAYA LUGAR.

6.- PRESENTACIÓN, PROPUESTA, DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR AL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ, SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA QUE SUSCRIBAN CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 36 FRACCIÓN VI Y 37 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ;

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, INSTRUIDO POR EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCEDE A TOMAR NOTA DE AQUELLOS INTEGRANTES QUE DESEEN HACER USO DE LA VOZ PARA MANIFESTAR SOBRE EL PUNTO NÚMERO 4, A TRATAR E INSCRIBIRLOS EN EL ORDEN EN EL QUE LO SOLICITAN, HACIÉNDOLES SABER QUE CUENTAN CON TRES MINUTOS EN CADA RONDA DE SU INTERVENCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 63, 64, 65, 67 Y 68 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE:

EDIL	CARGO	VOTO
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ	SÍNDICA ÚNICA	SOLICITA EL USO DE LA VOZ.
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	SE RESERVA EL USO DE LA VOZ.

EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO TOMA LA PALABRA EL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, Y MANIFIESTA, SEÑORES EDILES TAL COMO LES FUE DEBIDAMENTE INFORMADO MEDIANTE LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO Y QUE CONSTA QUE SE LES ENTREGARON LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES Y ADEMÁS QUE EL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, DURANTE EL DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA NOS HIZO SABER A LOS PRESENTES, QUE NO SE SOLICITÓ REUNIÓN PREVIA DE ALGUNO DE LOS EDILES Y ADEMÁS QUE TRANSCURRIDO EL TERMINO NO SE SOLICITÓ INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO VERACRUZ.

ASIMISMO REFIERO QUE PARA EFECTOS DEL DESARROLLO DEL PRESENTE PUNTO DE CABILDO, HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE, EN FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE SE RECIBIÓ EN ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL OFICIO 181/09/2025, SUSCRITO POR LA C. MARGARITA DE LORENA PIMENTEL CORNEJO, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL DA CONOCIMIENTO DEL CORREO ELECTRÓNICO RECIBIDO EL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025, EN EL QUE A TRAVÉS ADJUNTARON COMO ARCHIVO ELECTRÓNICO EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE

Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a circular stamp of the Ayuntamiento Constitucional de Jalacingo, Veracruz, dated 2022-2025.

Handwritten signature and a QR code at the bottom right of the page.



LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, EN EL QUE SEÑALAN QUE ES DERIVADO DE LA FE DE ERRATAS DE LOS ANEXOS B. DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE DICHS PROGRAMAS PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ EL DÍA 29 DE JULIO DE 2025, CON NÚMERO EXTRAORDINARIO 300, TOMO CCXXII, Y RESULTA NECESARIO LLEVAR A CABO LAS ADECUACIONES PERTINENTES A DICHO INSTRUMENTO CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA JURÍDICA EN LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS.

ANTE ELLO ES NECESARIO QUE SE AUTORICE POR PARTE DE ESTE HONORABLE CABILDO AL SUSCRITO EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y A LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL AMBOS DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JALACINGO VERACRUZ, PARA EFECTOS DE SUSCRIBIR EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025.

EN USO DE LA VOZ LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ, SINDICA ÚNICA, MANIFIESTO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 37 FRACCIONES II, III Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ, COMO SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL E INTEGRANTE LA COMISIÓN DE HACIENDA, APRUEBO EL PUNTO NÚMERO 6 DEL ORDEN DEL DÍA, PREVIAMENTE NOTIFICADO MEDIANTE OFICIO 1453/2025 DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, EXHORTANDO AL SISTEMA DIF MUNICIPAL QUE SE APEGUEN AL CONVENIO MODIFICATORIO CONFORME A DERECHO CORRESPONDA.

EN VISTA DE LO ANTERIOR, UNA VEZ ANALIZADOS Y DISCUTIDOS DE MANERA SUFICIENTE EL PUNTO QUE SE HA DESARROLLADO EL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A REALIZAR Y TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, EL FUNCIONARIO EN MENCIÓN SEÑALA: SEÑORES EDILES QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR LA AUTORIZACIÓN AL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ, SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA EFECTOS SUSCRIBIR EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, SÍRVANSE A MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO:

EDIL	CARGO	VOTO
C. ROBERTO PERDOMO CHINO	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
C. LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ	SINDICA ÚNICA	A FAVOR
C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA	REGIDORA PRIMERA	A FAVOR
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ	REGIDOR SEGUNDO	A FAVOR
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	REGIDOR TERCERO	A FAVOR

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SEÑALA: SEÑOR PRESIDENTE, EDILES, LES INFORMO QUE SE HA APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA PROPUESTA DESAHOGADA EN EL PUNTO NÚMERO 6 DE LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA Y SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

ACUERDO SO/JAL/2025/092/IX: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 35, 36 FRACCIÓN VI Y 37 FRACCION II LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, AUTORIZAR AL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTINEZ, SINDICA ÚNICA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA QUE SUSCRIBAN EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE

Handwritten signature and initials in blue ink.



Handwritten signature and initials in blue ink, along with a QR code at the bottom right.



LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ (SEDIF), REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, CLARA MORA JUÁREZ, ASISTIDA POR EL SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, VÍCTOR LEONEL GÓMEZ MENDOZA.

SE INSTRUYE A LOS EDILES FACULTADOS, PARA QUE FIRMEN Y SELLEN EN ESTE MOMENTO EN TRES TANTOS EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA, ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.


SE INSTRUYE AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ, PARA QUE REMITA LOS TRES TANTOS FIRMADOS Y SELLADOS POR PARTE DE LOS EDILES FACULTADOS DE ESTE ENTE MUNICIPAL, ANTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ (SEDIF), PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES A QUE HAYA LUGAR.

SE INSTRUYE AL L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE GIRE EL PRESENTE ACUERDO A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF), PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE REALICE LO CONDUCTENTE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA.

7.- CLAUSURA LEGAL DE LA SESIÓN. - EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO L.C.P. DIEGO IVÁN PEREZ CANO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN XXII DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SEÑALA: SEÑOR PRESIDENTE; HONORABLE CABILDO ME PERMITO INFORMARLES QUE SE HAN AGOTADO TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA, POR LO QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL C. ROBERTO PERDOMO CHINO, MANIFIESTA: NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE LA RATIFICAN Y FIRMAN LOS SEÑORES EDILES, DECLARANDO EL CIERRE DE ESTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS DIECIOCHO HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS, DEL DÍA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

DOY FE

POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALACINGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.
C. ROBERTO PERDOMO CHINO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICA UNICA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALACINGO, VER.
C. LIC. CONCEPCION BANDALA MARTINEZ
SINDICA UNICA



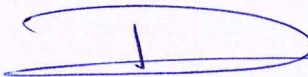

REGIDURIA PRIMERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.
C. MARIA DEL ROCIO MATUS GUEVARA
REGIDORA PRIMERA



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURIA SEGUNDA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALACINGO, VER.
C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ
REGIDOR SEGUNDO



REGIDURIA TERCERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.
C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNANDEZ
REGIDOR TERCERO



SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.
C. L.C.P. DIEGO IVÁN PÉREZ CANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





Administración 2022 -2025



Manual de Procedimientos de Auditoría Interna

Para el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz.

11



Cumpliendo Nuestros Ejes Rectores





I. Presentación

En el sector público, el Control Interno busca garantizar el cumplimiento de las funciones jurídicas, de gestión, administrativas, físico-financieras y contables, siendo una herramienta que ayuda a una organización a obtener la seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales.

El sistema de control interno comprende procesos, mecanismos y elementos organizados y que interactúan a nivel de planeación, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la normatividad aplicable.

Mediante las **auditorías y evaluaciones internas** se verifica el cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las Áreas Administrativas del Ayuntamiento, aplicando un enfoque sistémico y profesional que permite evaluar y mejorar la efectividad en la administración de riesgos, el control y los procesos de dirección.

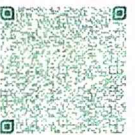
El Órgano de Control Interno debe elaborar y dar seguimiento a un **Programa Anual de Auditoría** en el que se establezca el tipo de auditorías a practicar; las áreas, programas y actividades a revisar; los periodos estimados de realización y los días hombre requeridos. Asimismo, se incluirán procedimientos para verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos.

Por lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 73 quinquies y 73 octies de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como en los artículos 390 y 394 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, corresponde al Órgano de Control Interno coordinar los sistemas de auditoría





interna, control y evaluación del origen y aplicación de los recursos públicos. En este marco, se ha elaborado el presente **"Manual de Procedimientos de Auditoría Interna Gubernamental del H. Ayuntamiento de Jalisco, Veracruz"**, que constituye la base para orientar de manera clara y práctica al personal responsable de su ejecución, asegurando el desarrollo eficaz y eficiente de sus funciones.





ÍNDICE

I.	Presentación.....	1
II.	Introducción.....	4
III.	Objetivo.....	6
IV.	Fundamento Legal.....	7
V.	Definiciones.....	8
VI.	Alcance.....	11
VII.	Estructura Orgánica.....	12
VIII.	Procedimiento.....	13
IX.	Simbología.....	18
X.	Diagrama de Flujo.....	20
ANEXOS.....		26
1.	Carta de planeación.....	27
2.	Cronograma de actividades.....	29
3.	Programa Anual de Auditorías (PAA).....	31
4.	Oficio para la aprobación del PAA.....	33
5.	Oficio para emitir el PAA al H. Congreso.....	35
6.	Acta de Inicio de Auditoría.....	37
7.	Orden de Auditoría.....	40
8.	Cédula de Trabajo.....	42
9.	Cédula de Hallazgos.....	44
10.	Informe Trimestral de Auditoría.....	47
11.	Oficio de notificación de Cierre de Auditoría.....	49
12.	Acta de Cierre de Auditoría.....	51
13.	Cédula de Solventación.....	54
XI.	Salvaguardar la información.....	56
XII.	Hoja de validación.....	57

[Firmas manuscritas en azul]





II. Introducción

El Órgano de Control Interno, en el ejercicio de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de actos de corrupción, tiene la responsabilidad de fortalecer el Sistema de Control Interno del Ayuntamiento. Para ello debe garantizar una adecuada cobertura de su función preventiva, dar puntual seguimiento a las observaciones y recomendaciones que generen valor a la gestión institucional y producir información suficiente que permita asistir, asesorar y acompañar a las unidades administrativas en el diseño e implementación de herramientas que reduzcan los riesgos identificados, todo ello se realiza en el marco de su competencia institucional y con estricto apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

Las auditorías internas al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán practicadas por el Órgano de Control Interno y, en su caso por auditores externos.

Para su ejecución, el Órgano podrá apoyarse en normas profesionales en materia de auditoría gubernamental, así como en los instrumentos metodológicos de la Secretaría de Fiscalización del H. Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado o la Contraloría General del Estado, así mismo podrán recibir asesoría de las diferentes áreas auditoras de dichos entes fiscalizadores.

La auditoría tiene como finalidad de verificar la actuación institucional y de los servidores públicos, supervisando que el ejercicio de sus atribuciones se realice conforme a las disposiciones normativas aplicables. Así mismo, busca garantizar que los recursos del Ayuntamiento se apliquen al cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Un **Municipio ordenado** fortalece el control interno, genera confianza y otorga seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales y la adecuada salvaguarda de los recursos públicos.





Por ello, el Órgano de Control Interno elabora y da seguimiento a un Programa Anual de Auditorías en el que se establece el tipo de auditoría a practicar, las áreas, programas y actividades a revisar, los periodos estimados de realización y los días hombre a utilizar; es por ello que en este Manual de Procedimientos se describe el desarrollo integral de la auditoría, desde su planeación hasta la presentación del informe y el seguimiento de las observaciones, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia en cada etapa del proceso. Asimismo, busca ser una herramienta útil para los responsables de llevar a cabo estas actividades dentro del Órgano.





III. Objetivo

Establecer un instrumento que facilite y estandarice el desempeño del personal asignado por el Órgano de Control Interno del Municipio de Jalacingo, Veracruz, en todas las etapas del proceso de auditoría, desde su planeación hasta la presentación de los informes correspondientes.

Asimismo, definir las consideraciones generales a que deberán guiar las acciones de los auditores, así como la metodología aplicable para la realización de revisiones, auditorías, evaluaciones, verificaciones y actividades de vigilancia. De igual manera, proporcionar un marco de referencia que garantice la calidad y consistencia en el desarrollo de los trabajos de auditoría.





IV. Fundamento legal

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Archivos
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Orgánica del Municipio Libre
- Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- Normas de Auditoría de la INTOSAIN.T.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Asimismo, en cada auditoría programada se aplicará toda la normativa vigente y pertinente a los rubros sujetos a revisión, garantizando que los procedimientos cumplan con los lineamientos legales y técnicos correspondientes.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]





V. Definiciones

- 1. Auditor:** Persona Servidora Pública con el perfil y la capacidad profesional necesario para planear, ejecutar y evaluar auditorias en el Órgano de Control Interno.
- 2. Auditoría.** Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas, así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan conforme a los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.
- 3. Auditoría de Legalidad.** Proceso orientado a revisar, comprobar y verificar que los actos, procedimientos administrativos, y demás actos jurídicos de derecho público o privado relacionados con la gestión financiera municipal se hayan instruido, tramitado y ejecutado conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- 4. Auditoría Financiera Presupuestal.** Conjunto de técnicas y procedimientos de revisión aplicables a un rubro, partida o grupo de hechos relacionados con los Estados Financieros, presupuestos, planes y programas del Ayuntamiento, con el fin de verificar que los recursos financieros se hayan gestionado correctamente en términos de destino, costo, ejecución, comprobación, resultado y registro, de acuerdo con la normatividad aplicable y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que establecen los elementos fundamentales de referencia general para armonizar métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.





5. **Auditoría Interna.** Análisis detallado de un sistema de información realizado por un profesional con relación laboral con el Ayuntamiento, cuyo propósito es emitir informes y recomendaciones de carácter interno. Debido a sus características, la práctica de este tipo de auditoría corresponde al Titular del Órgano de Control Interno.
6. **Auditoría sobre el Desempeño.** Proceso de verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas estatales y municipales, mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos, tanto en términos cualitativos como cuantitativos.
7. **Auditoría Técnica a la Obra Pública.** Procedimiento destinado a verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes y programas de obra pública, así como de los servicios relacionados con ellas, que se contraten para ese fin, evaluando además el ejercicio de los recursos y el desempeño de las funciones a cargo del Ayuntamiento.
8. **Informe de Auditoría.** Documento que registra los resultados de la auditoría, una vez concluida, e incluye los antecedentes de la revisión, el objeto, y periodo auditado, el alcance, la muestra de auditoría, los resultados de los trabajos realizados, la conclusión, así como las cédulas de observaciones y/o recomendaciones.
9. **Papeles de Trabajo:** Conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el personal auditor durante la auditoría, así como los resultados de los procedimientos y pruebas aplicadas. Estos documentos sirven para sustentar las observaciones, recomendaciones y conclusiones incluidas en los informes correspondientes.





10. Observación: Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados durante la auditoría practicada.

11. Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. Facultad del Órgano de Control Interno conferida por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), para investigar y calificar presuntas faltas administrativas. En los casos de faltas no graves, corresponde al Órgano iniciar, dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

12. Programa Anual de Auditoría. Documento de planeación que establece los lineamientos para el cumplimiento de la función de auditoría, e incluye el tipo de auditoría a practicar, las dependencias y/o entidades consideradas, los programas y actividades a examinar, los períodos estimados de realización, y los días hombre a utilizar.

13. Seguimiento de observaciones determinadas en la Auditoría. Proceso posterior al cierre de la auditoría mediante el cual se da seguimiento a las observaciones notificadas. En el caso de las auditorías internas, las observaciones derivadas son comunicadas por el Titular del Órgano de Control Interno, y corresponde al Titular de la dependencia auditada presentar la documentación necesaria para solventarlas, así como la evidencia de las observaciones plasmadas en el Informe de Auditoría, así como la evidencia de la implementación de las medidas preventivas y correctivas establecidas en el Informe de Auditoría.





VI. Alcance

El presente Manual, en materia de Auditoría Gubernamental, es aplicable de manera directa a:

- El Órgano de Control Interno Municipal
- Los Auditores de los Órganos Internos de Control que realicen auditorías
- Los Auditores Externos

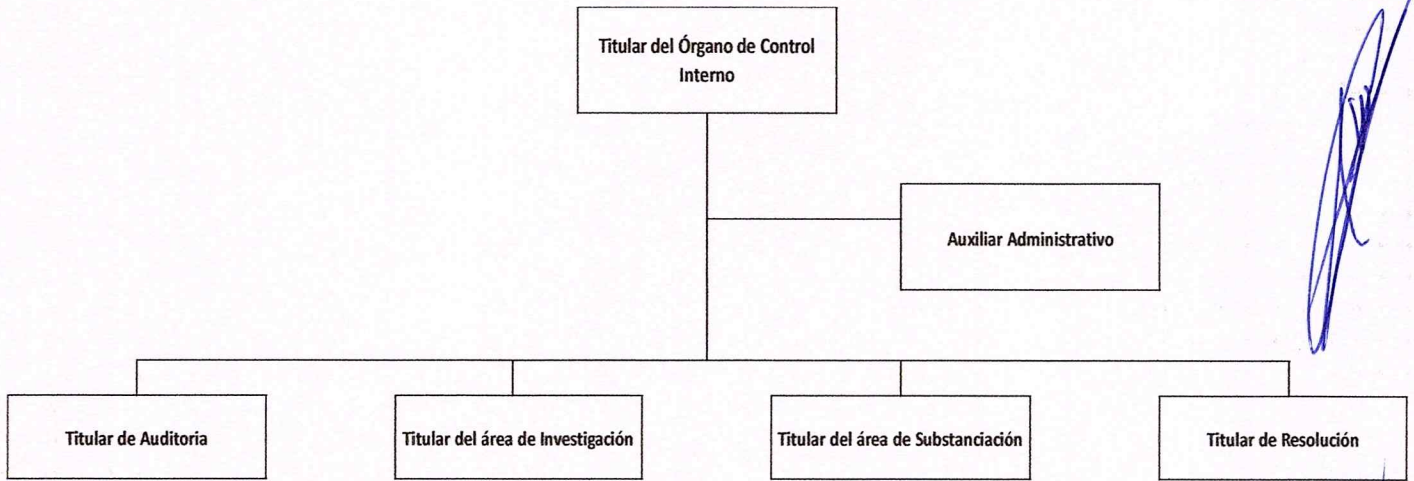
Asimismo, sus lineamientos orientan la planeación, ejecución y seguimiento de los trabajos de auditoría, asegurando uniformidad, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente.





VII. Estructura orgánica

Figura 1
Organigrama del Órgano de Control Interno





VIII. Procedimiento

Tabla 1

Procedimiento de Auditoría

Nombre	AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ	
Código	PR-OCI-JAL-01-2025	
Frecuencia	Anual	
Programa Presupuestario	1E.10 Fortalecimiento de Control Interno y Valores Éticos	
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Planificar de manera integral todo el proceso de auditoría. ✚ Mantener un compromiso responsable y profesional por parte de los auditores. ✚ Manejar la información obtenida con ética profesional, confidencialidad y respeto a la normatividad aplicable. ✚ Dar seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas a la unidad administrativa auditada. 	
Participantes	Titular del Órgano de Control Interno, Auditores Internos y/o Externos y Unidad administrativa Auditada.	
Insumo	Programa Anual de Auditoría.	
Producto	Informe de Auditoría	
Descripción		
Responsable	No.	Actividad
Inicio del Procedimiento		
PLANEACIÓN		
Titular del Órgano de Control Interno	1	Elaborar la Carta de Planeación , que contenga los antecedentes, generalidades, objetivos y actividades de la auditoría, así como los recursos y tiempos asignados (Anexo 1).
		Esta carta se archiva como antecedente de la realización de la auditoría.
Titular del Órgano de Control Interno	2	Elabora el Cronograma de Actividades , en el que se describa el tiempo programado para llevar a cabo la auditoría y las actividades que el grupo de auditores realizara desde el inicio hasta la conclusión (anexo 2).
Titular del Órgano de Control Interno	3	Elaborar el Programa Anual de Auditoría , de acuerdo al Cronograma de Actividades (anexo 3).





Titular del Órgano de Control Interno	4	Remitir al Presidente municipal, mediante oficio , el Programa Anual de Auditoría para su consideración y posterior aprobación ante el H. Cabildo (anexo 4). Se recaba en el acuse el sello de recibido con fecha y hora, y posteriormente se archiva.
Titular del Órgano de Control Interno	5	Recibir, por parte de la Secretaría del H. Ayuntamiento, el Acta de Cabildo donde se aprueba el Programa Anual de Auditoría. Se archiva.
Titular del Órgano de Control Interno	6	Remite al Secretario de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Veracruz, mediante oficio , el Programa Anual de Auditoría del Órgano de Control Interno para su conocimiento (anexo 5). Se archiva el acuse de recibido.
Titular del Órgano de Control Interno	7	Levantar, en la unidad administrativa a auditar, el Acta de Inicio de Auditoría , en la que se haga constar la entrega formal de la orden de auditoría (anexo 6).
Auditor	8	Entrega a la Unidad administrativa a auditar el oficio de Orden de Auditoría , recabando el acuse el sello de recibido, la firma y la hora. Se turna copia al H. Cabildo para su conocimiento (anexo 7). Se archiva el acuse.
EJECUCIÓN		
Unidad administrativa auditada	9	Envía la información requerida en la Orden de Auditoría
Auditor	10	Recibir de la unidad administrativa auditada la información y/o documentación necesaria para el análisis del concepto a revisar.
		¿Recibe de la unidad administrativa a auditar la información necesaria para llevar a cabo la auditoría? SI: Continúa con la actividad 11 NO: Continúa con la actividad 10.1
Auditor	10.1	Emite a la unidad auditada un oficio de requerimiento de información adicional.
Unidad administrativa auditada	10.1.2	Enviar la información requerida solicitada por el oficio de requerimiento.





Auditor	11	Iniciar la auditoría a la unidad administrativa, aplicando los procedimientos y técnicas apropiadas que permitan cumplir los objetivos planteados.
		¿Se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal auditor, así como ampliar o modificar el periodo, y/o el objetivo y alcance de la auditoría? SI: Continúa con la actividad 11.1 NO: Continúa con la actividad 12
Auditor	11.1	Comunicar a la unidad administrativa las modificaciones respecto al personal auditor, periodo, objetivo y/o alcance de la auditoría, mediante oficio suscrito por el Titular del Órgano de Control Interno.
Auditor	12	Lleva a cabo el registro de los datos en cédulas de trabajo asentando la información correspondiente al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar (Anexo 8).
INFORME		
Auditor	13	Elabora las cédulas de hallazgos , incluyendo observaciones y/o recomendaciones) (anexo 9).
Auditor	14	Presenta las cédulas de observaciones y/o recomendaciones a la titular del Órgano de Control Interno para su revisión.
Titular del Órgano de Control Interno	15	Recibir y revisar que las cédulas de observaciones y/o recomendaciones estén debidamente sustentadas.
		¿Las observaciones y/o recomendaciones se encuentran sustentadas correctamente? SI: Continúa con la actividad 16 NO: Regresa a la actividad 13
Titular del Órgano de Control Interno	16	Entregar al auditor las cédulas de observaciones y/o recomendaciones para su notificación.
Auditor	17	Recibir las cédulas de observaciones y/o recomendaciones y entregarlas a la unidad administrativa auditada para su conocimiento, recabando la firma del responsable en el acuse.
Auditor	18	Elabora el informe Trimestral de auditoría (anexo 10)
Auditor	19	Turnar el Informe Trimestral de Auditoría al Titular del Órgano de Control Interno para su revisión.
		¿Esta correcto? SI: Continúa con actividad 20





		NO: Regresa a actividad 18
Titular del Órgano de Control Interno	20	Dar visto bueno al informe de auditoría e instruye al personal auditor para que elabore el oficio de notificación de cierre de auditoría.
Auditor	21	Elaborar el oficio de notificación de cierre de auditoría (anexo 11).
Auditor	22	Presenta el oficio de notificación de cierre de auditoría al titular del Órgano de Control Interno para su revisión.
		¿Esta correcto? SI: Continúa con actividad 23 NO: Regresa a actividad 21
Titular del Órgano de Control Interno	23	Dar visto bueno al oficio de notificación de cierre de auditoría, firmarlo y turnarlo al personal auditor para su trámite correspondiente.
Auditor	24	Recibir y preparar el oficio de notificación de cierre de auditoría para el trámite correspondiente.
Auditor	25	Entregar el oficio de notificación de cierre de auditoría a la unidad administrativa auditada.
Unidad administrativa Auditada	26	Recibir el oficio de notificación de cierre de auditoría y estampar el acuse de recibo.
Auditor	27	Recibir el acuse del oficio de notificación de cierre y agregarlo al expediente de auditoría.
Titular del Órgano Interno de Control, Auditor y Unidad administrativa Auditada	28	Celebrar el acta de Cierre de Auditoría , (anexo 12), entregando en el acto el Informe de Auditoría y las cédulas de observaciones, firmando en dos tantos. Nota: Si los responsables se negaran a firmar las cédulas de observaciones, se deberán asentar los hechos en el acta de cierre de auditoría, incluyendo los motivos por los que no fueron firmadas, así como las declaraciones del área auditada y del personal auditor, anexando las cédulas de observaciones.
Auditor	29	Integrar el Acta de Cierre de Auditoría al expediente de auditoría.

SEGUIMIENTO



X





Unidad administrativa Auditada	30	Integrar, preparar y enviar la documentación aclaratoria referente a sus observaciones al Órgano de Control Interno.
Titular del Órgano Interno de Control	31	Recibir la documentación aclaratoria enviada por la unidad administrativa y turnarla al personal auditor para su evaluación.
Auditor	32	Recibir y analizar la documentación aclaratoria y elaborar las cédulas de solventación (Anexo 13).
Auditor	33	Elaborar y presentar el Informe de Seguimiento de Auditoría al Titular del Órgano de Control Interno para su revisión, incluyendo las cédulas de solventación.
		¿Está correcto? SI: Continúa con actividad 34 NO: Regresa a actividad 33
Titular del Órgano Interno de Control	34	Da visto bueno al informe de seguimiento de auditoría, firmarlo e instruir al personal auditor para elaborar el oficio de notificación de dicho informe.
Auditor	35	Elaborar y entregar el oficio de notificación de Informe de Seguimiento de Auditoría a la unidad administrativa auditada.
Unidad administrativa Auditada	36	Recibir la notificación del Informe de Seguimiento de Auditoría y estampar el acuse de recibo.
Auditor	37	Recibir el acuse de recibo e integrarlo al expediente de auditoría. SI: Fin del procedimiento NO: El auditor da conocimiento al Órgano de Control Interno quien a su vez notifica al Cabildo para iniciar la Investigación Administrativa correspondiente, conforme a la Ley General de Responsabilidad Administrativas y demás normatividad aplicable.
Fin del Procedimiento		

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Fuente: Propia, 2023





IX. Simbología

Para la mejor comprensión de un procedimiento, es necesario graficar los pasos o etapas a seguir en su ejecución mediante el uso de diagramas de flujo. Esta herramienta admite la utilización de símbolos asociados a un significado preciso.

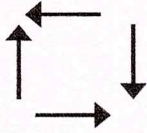

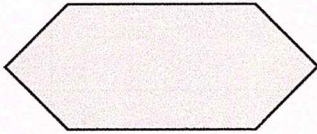
A continuación, se presenta la simbología recomendada para graficar procedimientos.

Tabla 2
Simbología del Diseño de Diagrama de Flujo

Simbología	
	Inicio/Fin: Señala el inicio o la terminación de un procedimiento.
	Cuadro de actividad: Representa la ejecución de una tarea u operación. Se identifica mediante un consecutivo alfanumérico asignado de acuerdo con el orden cronológico de realización.
	Decisión o Alternativa: Indica una disyuntiva dentro del procedimiento que resulta en una actividad correctiva o en la continuidad convencional del procedimiento.
	Conector: Representa una conexión entre una actividad y otra dentro de una misma hoja. Debe secuenciarse de manera alfabética.
	Conector de página: Representa un enlace de una actividad con otra localizada en una hoja diferente. Se debe secuenciar de manera numérica.





	Dirección de flujo línea de unión: Conecta los símbolos señalando la ruta que deben seguir las operaciones.
	Paso de tiempo: Representa un lapso de interrupción del procedimiento, debido normalmente al tiempo que lleva una actividad requerida para Continuarlo, o por el transcurso de un plazo requerido para seguir el flujo de actividades.
	Conector de procedimiento: Indica conexión del procedimiento actual con otro que se realiza de principio a fin para continuar el descrito; también señala la conexión con otro procedimiento de la misma área al finalizar el descrito.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Fuente: Guía para la elaboración de Manuales Administrativos de la Contraloría General del Estado, s.f.



[Firma manuscrita]



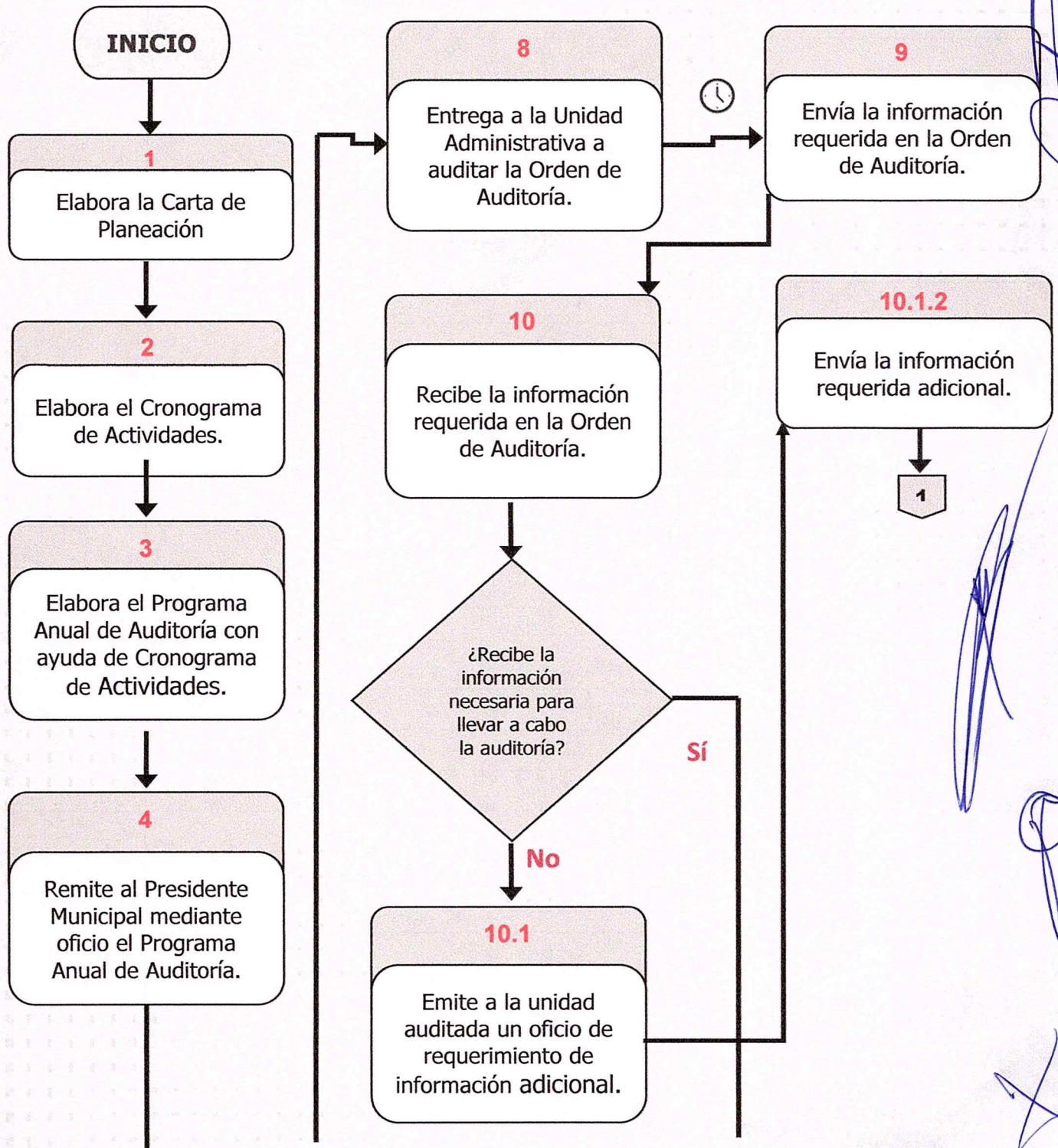


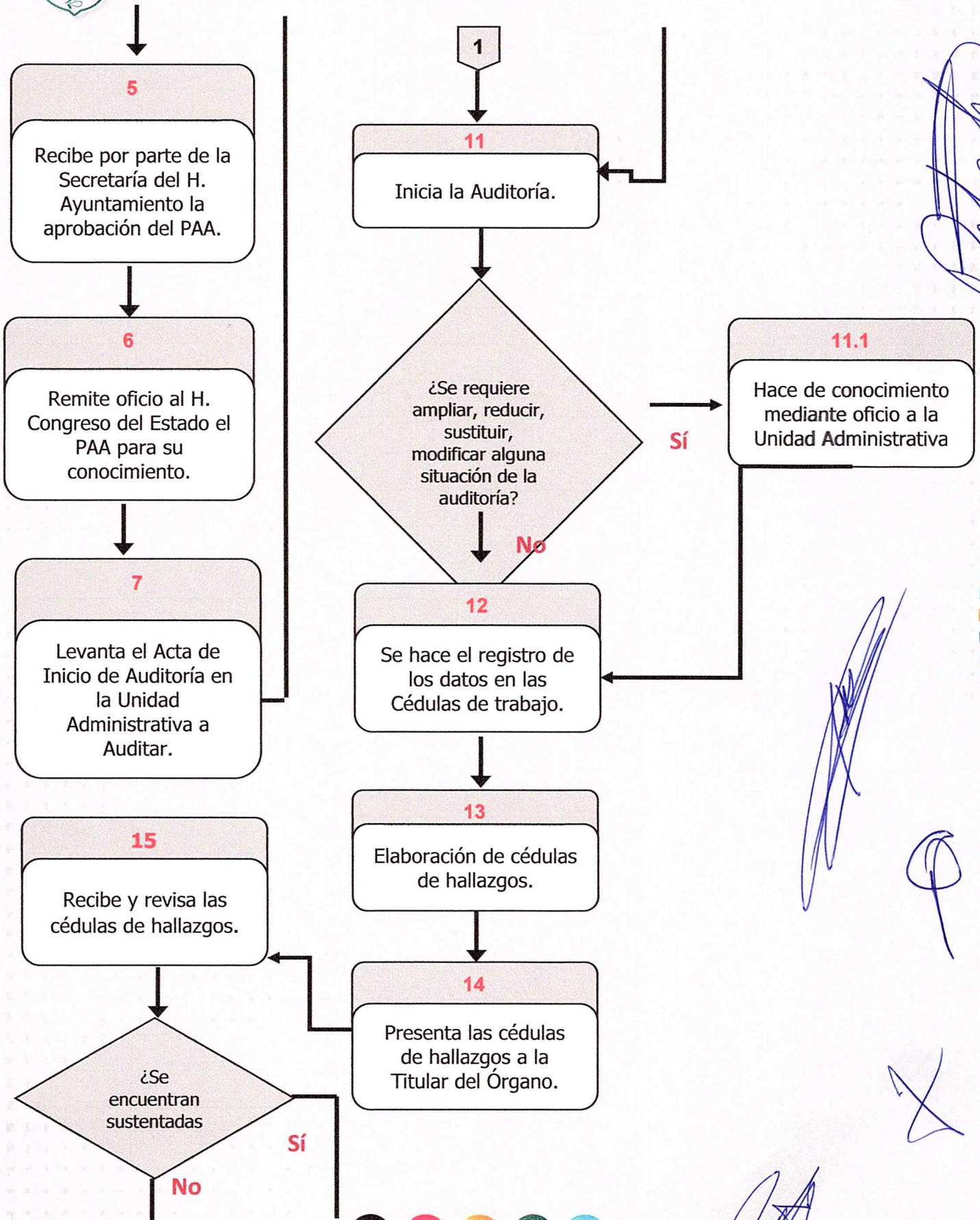
X. Diagrama de flujo

TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

AUDITOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA



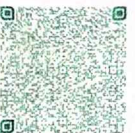


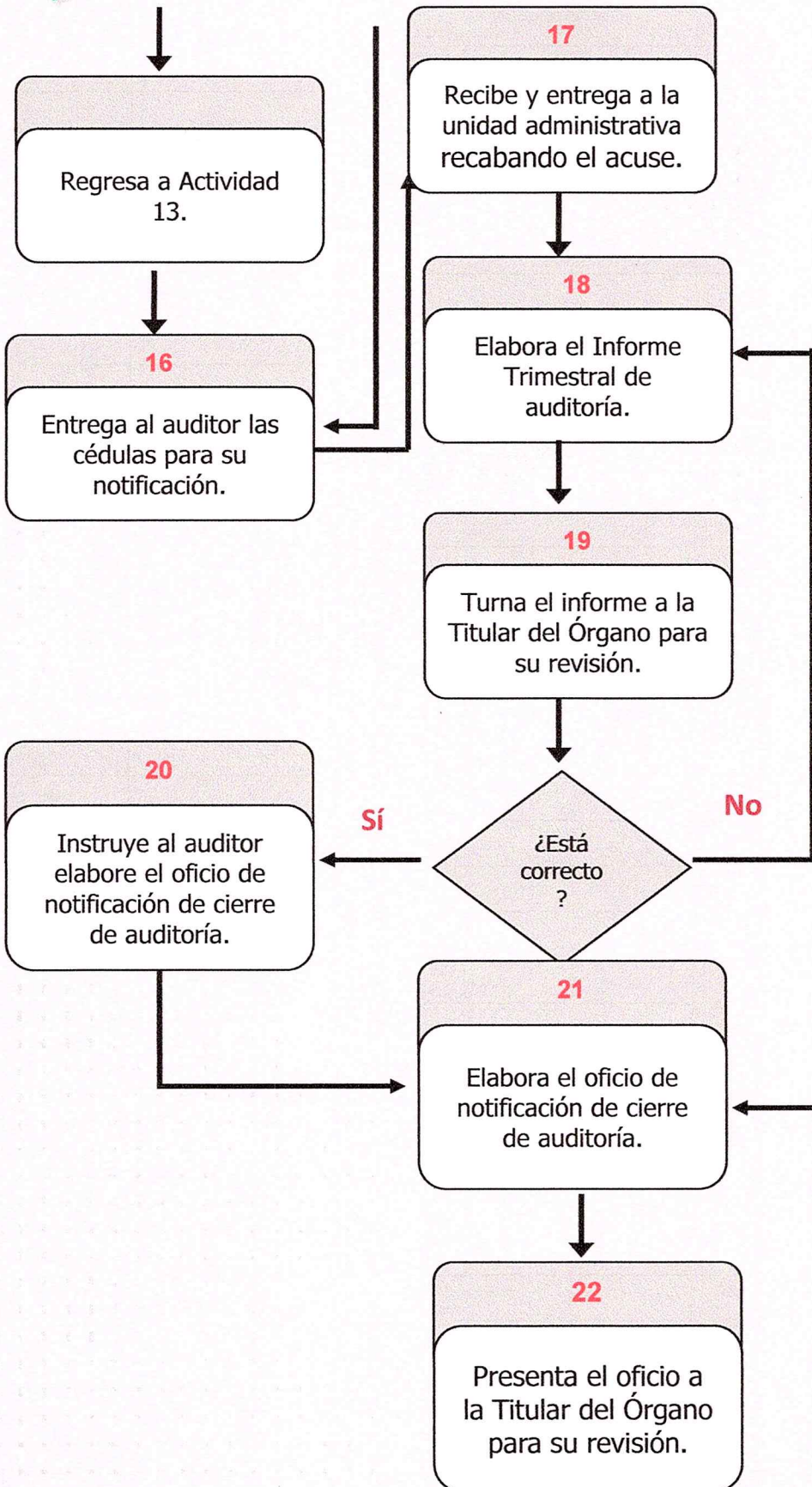
[Handwritten signature]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten mark]

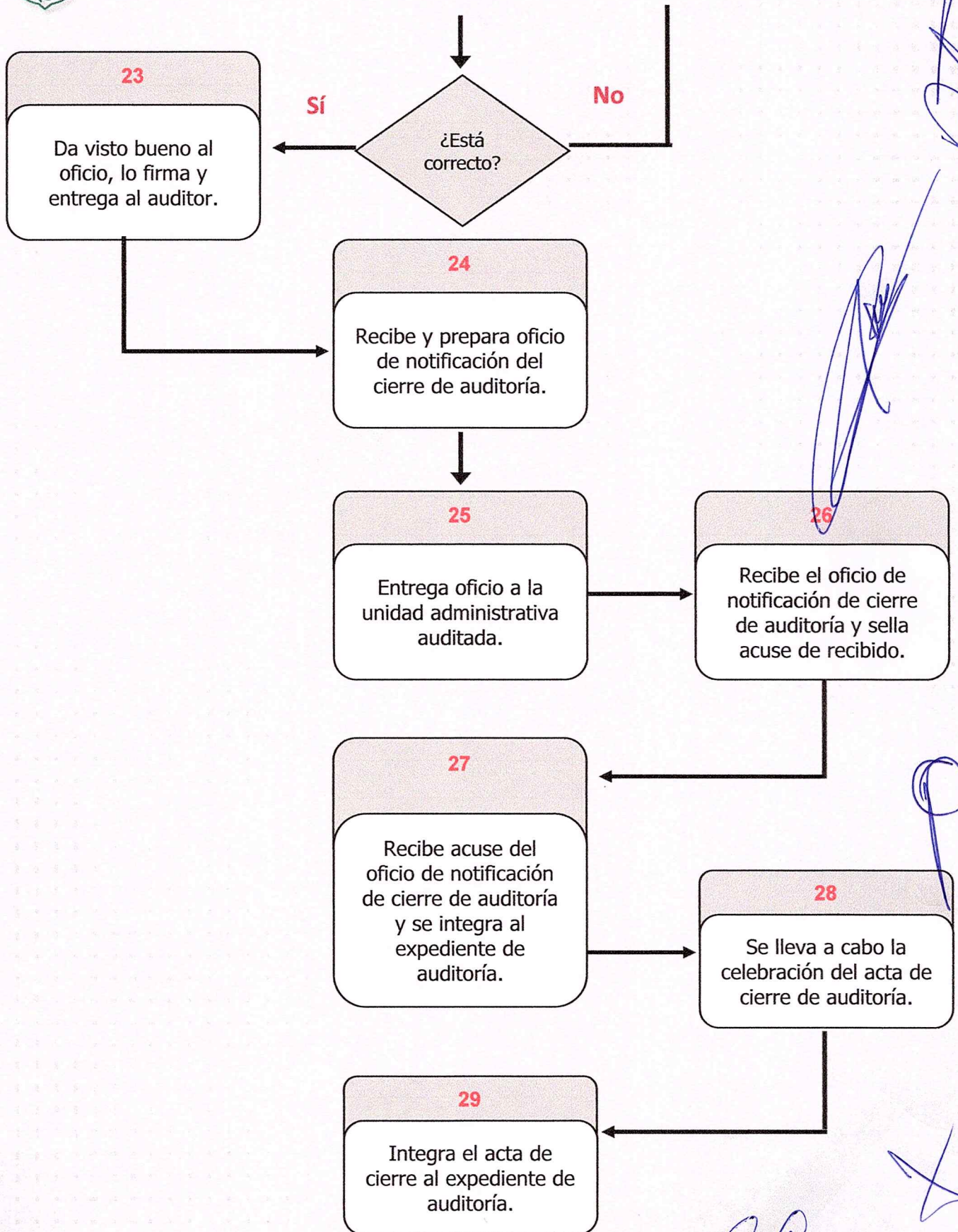
[Handwritten signature]







Administración 2022 -2025



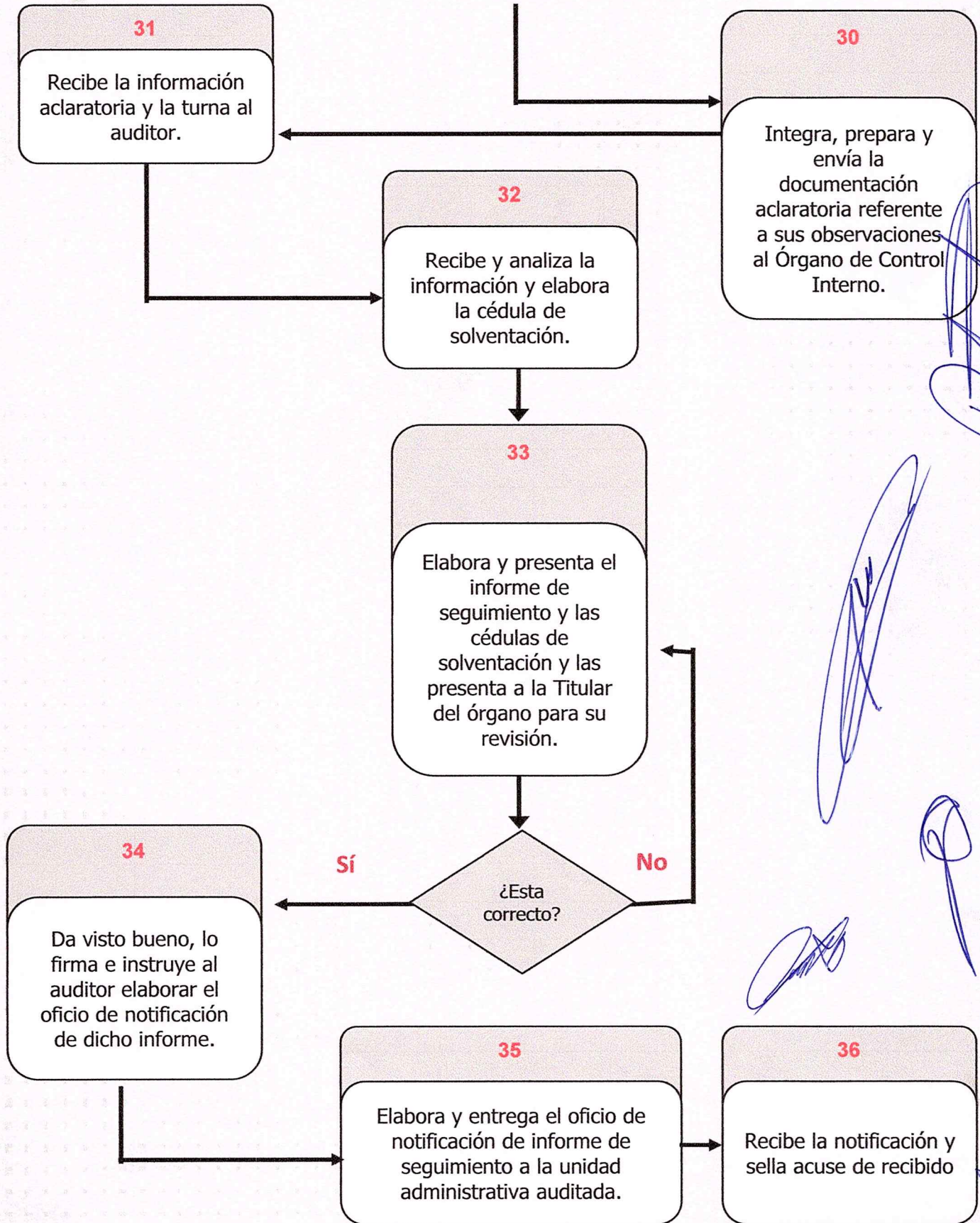
[Firma manuscrita]

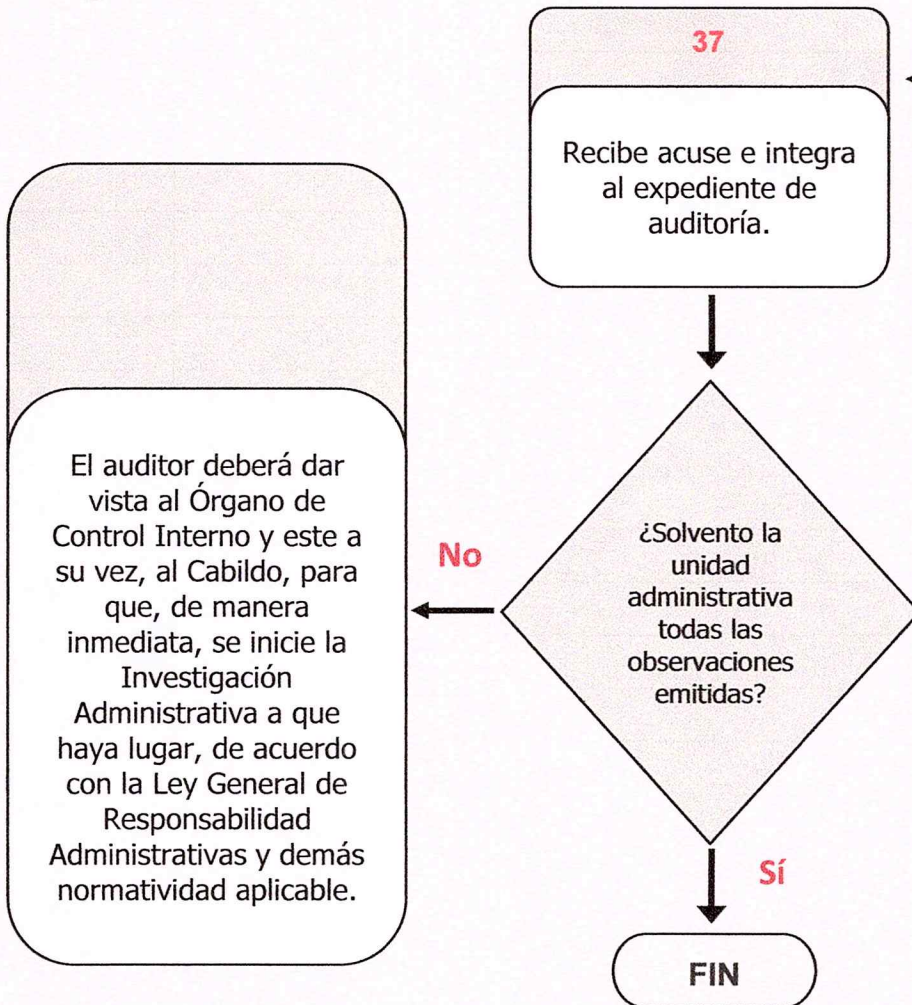
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]









ANEXOS





1. Carta de Planeación

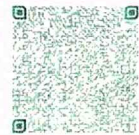
H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VERACRUZ ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	
CARTA DE PLANEACIÓN	
Ejercicio Fiscal: (1)	Fecha: (2)
Tipo de Revisión a Practicar: (4)	Unidad Administrativa: (3)
Número de Auditoría: (5)	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación: (6)
ANTECEDENTES: (7)	
OBJETIVOS: (8)	
ALCANCES: (9)	
ESTRATEGIAS Y/O PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA: (10)	
PERSONAL COMISIONADO: (11)	
NOMBRE	FIRMA
Elaboró (12)	Autorizó (13)
_____ (Nombre) AUDITOR	_____ (Nombre) TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO





1.1 Instructivo de llenado de la Carta de Planeación

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal corresponde al año o periodo que se audita.
2.	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
3.	Nombre de la Unidad Administrativa a auditar.
4.	Tipo de Revisión a Practicar, según el Programa Anual de Auditoría.
5.	Número de Auditoría, según el Programa Anual de Anual de Auditoría.
6.	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación, según el Programa Anula de Auditoría.
7.	Antecedentes y descripción del área a auditar: objetivo del área, su estructura, marco legal aplicable, principales funciones y actividades que realiza, ubicación física, así como todos los elementos que permitan al auditor tener un conocimiento general antes de iniciar la auditoría.
8.	Objetivo de la auditoría, debe de caracterizarse por ser claro, preciso y alcanzable.
9.	Alcance general referido al ejercicio, procedimiento o concepto a revisar.
10.	La estrategia debe considerar las acciones o procedimientos para realizarla auditoría en el tiempo y con el personal asignado.
11.	Nombre completo del personal asignado a la auditoría y firma.
12.	Nombre y firma de la persona que elabora la carta de planeación.
13.	Firma de la titular del Órgano Interno de Control, quien autoriza la carta de planeación.





2.1 Instructivo de llenado del Cronograma de Actividades

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal corresponde al año o periodo que se audita.
2.	Anotar el número designado para la auditoría.
3.	Anotar el tipo de auditoría que se va a practicar puede ser de tipo financiera, legalidad, operacional, resultado de programas, entre otras.
4.	Anotar el nombre de la Unidad Administrativa a la que se le practicará la auditoría.
5.	Anotar el concepto o rubros de revisión o evaluación en la auditoría.
6.	Se describe la actividad que el auditor va a realizar en la revisión del concepto o rubro. Estos renglones se refieren en primera instancia, al tiempo en que se estima llevar a cabo una actividad y en segunda instancia, al tiempo real en que se realizó. Se deben colocar letras que identifique una de la otra.
7.	Posteriormente su requisición se realiza rellenando la cuadrícula relacionada con los días, de acuerdo con el tipo de sombreado que corresponda, según se muestra en la parte inferior del formato.
8.	Se coloca el número de personas que se necesitarán para llevar a cabo la revisión.
9.	Se anota el periodo en que se llevará la revisión.
10.	Firma de la Titular del Órgano de Control Interno.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





3. Programa Anual de Auditoría (PAA)

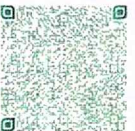
CLAVE		212/084	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1.1.5.01	COMISIÓN EDILICIA:	H. Ayuntamiento																																																		
AÑO		(1)	FECHA DE ELABORACIÓN:	(2)																																																				
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:																																																								
1. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN VERACRUZANO DE DESARROLLO:																																																								
1. POLÍTICA Y GOBIERNO																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (AGENDA 2030):																																																								
5. IGUALDAD DE GÉNERO // 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS // 17. ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL:																																																								
1. ORGANIZACIÓN // 2. HACIENDA // 8. GOBIERNO ABIERTO																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2025:																																																								
1. GOBIERNO INCLUYENTE, DE PUERTAS ABIERTAS Y CERCANÍA SOCIAL // 1E JALISCO UN PODER COMPARTIDO Y ABIERTO QUE DA SOLUCIONES																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN DE LOS EJES TRANSVERSALES:																																																								
1.1R Y 2.1R 1.Igualdad de Género, no discriminación e inclusión // 2. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública																																																								
DATOS DE VINCULACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:																																																								
1E.9 Programa Fortalecimiento de Control Interno y Valores Éticos																																																								
OBJETIVO DEL PROGRAMA 1:	1E.10.a	Fortalecer los procesos municipales para coadyuvar en la rendición de cuentas de forma clara y transparente en el ejercicio de los recursos públicos, combate a la corrupción y eficaz atención a la ciudadanía.																																																						
ESTRATEGIA DEL PROGRAMA 1:	1E.10.b	Implementar el Sistema de Control Interno (SCI) para la evaluación preventiva e implementación de procedimientos de vigilancia, auditoría y control de la administración pública municipal.																																																						
LINEA DE ACCIÓN 1:	1E.10.c	Fortalecer los mecanismos de Control Interno para contar con unidades administrativas eficaces.																																																						
META DEL PROGRAMA 1:	1E.10.d	Aplicar una política de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal.																																																						
DATOS DE VINCULACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON ENFOQUE DE LA AGENDA 2030:	1E.10.j	Elaborar y dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoría que deberá comprender al menos auditoría de carácter legal financiero y de resultados por programas, de conformidad con la normatividad aplicable.																																																						
MARCO JURÍDICO DEL PROGRAMA:	Artículos 73 quinquies y 73 octies de la Ley número 9 Orgánica del Municipio Libre; y, 390 y 394 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.																																																							
(3) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A EXAMINAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS																																																								
No.	APO DE REVISTA PRACTICAR	LÍNEA ADMINISTRATIVA	OBJETIVO DEL PROGRAMA O EVALUACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	T	H	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE												TERCER TRIMESTRE												CUARTO TRIMESTRE												Días	
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
							PROGRAMADO REAL																																																Estimado (5)	Real (6)
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DERIVADO DE LA REVISIONES O EVALUACIONES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS																																																								
PERIODO EVALUADO	ESPECIFICAR DE CONTINENTE O DEL PAA	ACTUACIONES REALIZADAS	NO OBSERVACIONES	NO RECOMENDACIONES	ACCIONES APLICADAS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PARA EVITAR SU RECURRENCIA																																																			
Primer informe trimestral sobre las Auditorías del Órgano de Control Interno (Con corte al 31 de marzo)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)																																																			
Segundo informe trimestral sobre las Auditorías del Órgano de Control Interno (Con corte al 30 de junio)																																																								
Tercer informe trimestral sobre las Auditorías del Órgano de Control Interno (Con corte al 30 de septiembre)																																																								
Cuarto informe trimestral sobre las Auditorías del Órgano de Control Interno (Con corte al 31 de diciembre)																																																								
ELABORÓ (12)				AUTORIZÓ (13)																																																				
(Nombre) TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO				(Nombre) PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL																																																				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





3.1 Instructivo de llenado del PAA

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal corresponde al año o periodo que se audita.
2.	Se coloca la fecha del día en que se elabora el PAA.
3.	Se coloca el Cronograma de Actividades.
4.	Por cada fila se colocará el número de días estimados y/o reales, según corresponda.
5.	Se coloca la suma de días estimados.
6.	Se coloca la suma de días reales utilizados en la auditoría, este se llenará una vez terminadas las auditorías.
7.	Colocar el porcentaje auditado del PAA en cada trimestre.
8.	Se coloca el número de actualizaciones que se han realizado.
9.	Se coloca en número de recomendaciones que se obtuvieron de acuerdo al trimestre auditado.
10.	Se coloca en número de observaciones que se obtuvieron de acuerdo al trimestre auditado.
11.	Se describen las acciones aplicadas por el Órgano de Control Interno en las observaciones y/o recomendaciones para evitar su recurrencia. Se debe llenar de acuerdo a cada trimestre.
12.	Firma de la Titular del Órgano de Control Interno.
13.	Firma del Presidente Municipal cuando autoriza el PAA.





4. Oficio para la Aprobación del PAA



H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VER.

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
SECCIÓN: 10C Control de Auditoría de Actividades Publicas
EXPEDIENTE: FOAY30-086/OIC/10C.3/ ____ (1)
OFICIO No.: ____ (2)
ASUNTO: Remisión y consideración para la aprobación del Programa Anual de Auditoría del Órgano de Control Interno para el ejercicio ____ (3)

(NOMBRE)
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL H. AYUNTAMIENTO JALACINGO, VER.
PRESENTE

Quien suscribe, _____ Titular del Órgano de Control Interno de este H. Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 quinquies, 73 sexies, 73 odies, 73 novies, 73 decies, 73 undecies, 73 terdecies, 73 quinquedecies, 73 sedecies de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; y, 387, 390 y 392 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en cumplimiento a lo establecido en la normatividad y en las atribuciones de este Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Ver., remito a su superioridad y pongo a su consideración la aprobación del Programa Anual de Auditoría para el Ejercicio ____ (4), resaltando que la ejecución de este programa considera revisiones de tipo financiero, de resultados de programas, operacionales y de legalidad; cuyo contenido contempla; el tipo de auditoría a practicar, área, programas y actividades a examinar; periodos estimados de realización, los días hombre a utilizar; y, procedimientos para verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos.

El objeto de este Programa es promover el control interno eficaz, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, constatando la ejecución de las atribuciones conferidas a cada uno de las unidades administrativas y examinar el adecuado uso de los recursos humanos, financieros y materiales de este H. Ayuntamiento.

No omito mencionar que esta planeación está sujeta a cambios, ya que, durante el ejercicio fiscal, pueden surgir riesgos que ameriten puntualmente una mayor revisión.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano su colaboración y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

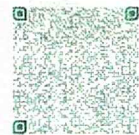
ATENTAMENTE
Jalacingo, Ver a., ____ (5)

(6)

(8)
Titular del Órgano de Control Interno

(7)

C.c.p. Archivo.





4.1 Instructivo de llenado del Oficio para la Aprobación del PAA

Núm.	Descripción
1.	Se coloca el año en que se está realizando.
2.	El No. de oficio se registrará de la siguiente manera: No. de oficio de acuerdo al registro interno que se lleve/número del mes en que se está realizando el oficio/año.
3.	Se coloca con número el ejercicio fiscal al año o periodo que se audita.
4.	Se coloca con letra el ejercicio fiscal al año o periodo que se audita.
5.	Se coloca la fecha en que se está realizando el oficio.
6.	Firma la Titular.
7.	Colocar el sello oficial del órgano de Control Interno.
8.	Nombre de la Titular.





5. Oficio para remitir el PAA al H. Congreso del Estado



H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VER.

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
SECCIÓN: 10C Control de Auditoría de Actividades
Públicas
EXPEDIENTE: FOAY30-086/OIC/10C.3/ ____ (1)
OFICIO No.: ____ (2)
ASUNTO: Remisión del Programa Anual de
Auditorías ____ (3)

____ (4)
SECRETARIO (A) DE FISCALIZACIÓN
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
P R E S E N T E

AT N. ____ (5)
DIRECTOR (A) DE AUDITORÍA Y REVISIÓN FINANCIERA

Quien suscribe, _____, Titular del Órgano de Control Interno de este H. Ayuntamiento, con fundamento en los artículos 73 quinquies, 73 sexies, 73 octies, 73 novies, 73 decies, 73 undecies, 73 terdecies, 73 quinquedecies, 73 sedecies de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; y 387, 390 y 392 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; conforme a las atribuciones de este Órgano de Control Interno y en seguimiento a la _____ (6) de fecha _____ (7) de H. Cabildo de Jalacingo, Veracruz; amable, atenta y respetuosamente me permito remitir el Programa Anual de Auditorías _____ (8) del Órgano de Control Interno, donde se estableció coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos durante el ejercicio en curso.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE
Jalacingo, Ver a., ____ (9)

(10)

____ (12)
Titular del Órgano de Control Interno

(11)

C.c.p. Presidente Municipal Constitucional. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo.





5.1 Instructivo de llenado del Oficio para remitir el PAA al H. Congreso del Estado

Núm.	Descripción
1.	Se coloca el año en que se está realizando.
2.	El No. de oficio se registrará de la siguiente manera: No. de oficio de acuerdo al registro interno que se lleve/número del mes en que se está realizando el oficio/año.
3.	Se coloca con número el ejercicio fiscal al año o periodo que se audita.
4.	Nombre del Secretario (a) de Fiscalización del H. Congreso del Estado.
5.	Nombre del Director (a) de auditoría y revisión financiera.
6.	Se coloca con letra el número de acta de cabildo donde se aprobó el PAA.
7.	Se coloca la fecha en que se realizó el Cabildo.
8.	Se coloca con número el ejercicio fiscal al año o periodo que se audita.
9.	Se coloca la fecha en que se está realizando el oficio.
10.	Firma la Titular.
11.	Colocar el sello oficial del órgano de Control Interno.
12.	Nombre de la Titular.





6.1 Instructivo de llenado del Acta de Inicio de Auditoría

Núm.	Descripción
1.	Número y nombre de la auditoría asignado de acuerdo al Programa Anual de Auditoría.
2.	Unidad Administrativa a auditar.
3.	Hora de inicio del acta.
4.	Fecha de elaboración del acta.
5.	Nombre y cargo de las y los auditores actuantes.
6.	Nombre y cargo del servidor público con quien se entiende la diligencia.
7.	Citar al área con que se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
8.	Domicilio del área auditada.
9.	Números de identificaciones de las y los auditores actuantes.
10.	Nombre de la institución que expide la identificación oficial.
11.	Número de la auditoría.
12.	Nombre de la auditoría.
13.	Número asignado al oficio con el cual se entrega la notificación de orden de auditoría.
14.	Fecha del oficio de la notificación de orden de auditoría.
15.	Nombre y cargo de la persona servidora pública a quién se dirigió la notificación de orden de auditoría.
16.	Nombre de las personas servidoras públicas designadas como testigos.
17.	Números de las identificaciones de las personas servidoras públicas que fungen como testigos.
18.	Fecha en que el área auditada recibió la notificación de orden de auditoría.





Núm.	Descripción
19.	Número de la identificación de la persona servidora pública con quien se entiende la diligencia.
20.	Domicilio de la persona servidora pública con quien se entendió la diligencia.
21.	Nombre y cargo de la persona servidora pública designada como enlace de la auditoría.
22.	Número de la identificación de la persona servidora pública designada como enlace para atender la auditoría.
23.	Hora en que se concluye el acto.
24.	Nombre del área de adscripción de la persona servidora pública que atiende la diligencia.
25.	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública con quien se entiende la diligencia.
26.	Nombre, cargo y firma de las y los servidores públicos que actúan en calidad de auditores.
27.	Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que fungen como testigos.





7. Orden de Auditoría



H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VER.

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
SECCIÓN: 10C Control de Auditoría de Actividades
Públicas

EXPEDIENTE: FOAY30-086/OIC/10C.3/ ____ (1)
OFICIO No.: ____ (2)

ASUNTO: Notificación de Inicio y Revisión para la
Auditoría Interna y solicitud de información contable,
presupuestal, jurídica, normativa y administrativa.

____ (3)
____ (4)

PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 73 undecies de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; y, 392 y 393 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se aprobó mediante (5) de Cabildo de fecha (6) el Programa Anual de Auditorías del Órgano de Control Interno de este H. Ayuntamiento, donde se estableció coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos durante el ejercicio en curso.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 71 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 35 fracción XXI, 73 quater, 73 quinquies, 73 terdecies, 73 quaterdecies y 73 sedecies de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; y, 386, 387, 388, 390 y 394 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; me dirijo a Usted para informarle el número de revisión programada, tipo de revisión a practicar, la unidad administrativa a revisar adscrita a la (7), los conceptos o rubros de revisión o evaluación, las actividades a realizar y periodos de revisión, no omito mencionar, que algunas actividades se han estado llevando a cabo desde los meses de (8) de este ejercicio, y que a partir del (9), se llevarán a cabo las revisiones, como se enlistan a continuación:

NO.	TIPO DE REVISIÓN A PRACTICAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONCEPTO O RUBROS DE REVISIÓN O EVALUACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	Periodo
(10)					

Por tal motivo y a efectos de cumplir con las actividades correspondientes de manera trimestral y enviar el correspondiente informe al H. Congreso del Estado de acuerdo con el "Cronograma de Actividades a Examinar en el Programa Anual de Auditorías Internas (11)", el cual se encuentra aprobado dentro Programa Anual de Auditoría del Órgano de Control Interno de este H. Ayuntamiento y publicado en el portal oficial del H. Ayuntamiento en el apartado http://www.jalisco.gob.mx/visor_pdf/docto_487.pdf, le solicito amablemente que ponga a disposición de este Órgano de Control Interno la información en original que obra en el Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas que integran su área, para que instruya a los responsables a cargo del manejo de los rubros a revisar facilite los documentos y/o informes relacionados con la revisión que se practicara, misma que se enlista a continuación:

(12)

Nota: Cabe mencionar que la documentación señalada anteriormente no es limitativa, por lo que, en el transcurso de la revisión que se realizará en próximos días; este Órgano podrá solicitar información y documentación complementaria relacionada con la auditoría, sujeto a cambios de acuerdo con el programa en mención, la cual, en su caso, podrá ser requerida certificada por la persona autorizada para expedirla.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE
Jalisco, Veracruz, a (13)

(14)

TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

- C.c.p. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento. – Para Su Conocimiento.
- C.c.p. Sindica Única del H. Ayuntamiento. – Mismo Fin.
- C.c.p. Regidora Primera del H. Ayuntamiento. – Mismo Fin.
- C.c.p. Regidor Segundo del H. Ayuntamiento. – Mismo Fin.
- C.c.p. Regidor Tercero del H. Ayuntamiento. – Mismo Fin.
- C.c.p. Expediente.











7.1 Instructivo de llenado de Orden de Auditoría

Núm.	Descripción
1.	Se coloca el año en que se está realizando.
2.	El No. de oficio se registrará de la siguiente manera: No. de oficio de acuerdo al registro interno que se lleve/número del mes en que se está realizando el oficio/año.
3.	Nombre de la persona a quien va dirigido el oficio.
4.	Cargo que ocupa la persona a quien va dirigido el oficio.
5.	Nombre de la sesión de cabildo.
6.	Fecha de la celebración se la sesión de cabildo.
7.	Unidad administrativa a auditar.
8.	Mencionar los meses en que se ha llevado a cabo alguna revisión.
9.	Fecha en que se llevarán a cabo las revisiones.
10.	Se enlistan las revisiones que se le harán a la unidad administrativa de acuerdo al PAA.
11.	Año que se está auditando.
12.	Se enlista la documentación que se va a necesitar para su revisión.
13.	Fecha en que se realiza el oficio.
14.	Nombre y firma de la Titular del Órgano de Control Interno.





8. Cédula de Trabajo

		H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VERACRUZ																		
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		CÉDULA DE TRABAJO																		
Ejercicio Fiscal: (1)	Fecha: (2)	Unidad Administrativa: (3)																		
Tipo de Revisión a Practicar: (4)																				
Número de Auditoría: (5)	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación: (6)																			
Procedimiento: (7)																				
(8)																				
Marcas: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td> Suma correcta</td> <td> Verificado contra registros contables</td> <td> Verificado contra existencia física o papelería cancelada</td> <td> No reúne los requisitos fiscales</td> <td> Cheque en tránsito</td> </tr> <tr> <td> Diferencia verificada</td> <td> Verificado contra evidencia documental</td> <td> Cheque fraccionado</td> <td> Dato correcto</td> <td> Papel de trabajo preparado por el Ente</td> </tr> <tr> <td> Suma cuadrada</td> <td> Conciliado contra estados de cuenta bancarios</td> <td> Carece de comprobantes</td> <td> No cuadra con la balanza de comprobación</td> <td> Anotaciones específicas</td> </tr> </table>						 Suma correcta	 Verificado contra registros contables	 Verificado contra existencia física o papelería cancelada	 No reúne los requisitos fiscales	 Cheque en tránsito	 Diferencia verificada	 Verificado contra evidencia documental	 Cheque fraccionado	 Dato correcto	 Papel de trabajo preparado por el Ente	 Suma cuadrada	 Conciliado contra estados de cuenta bancarios	 Carece de comprobantes	 No cuadra con la balanza de comprobación	 Anotaciones específicas
 Suma correcta	 Verificado contra registros contables	 Verificado contra existencia física o papelería cancelada	 No reúne los requisitos fiscales	 Cheque en tránsito																
 Diferencia verificada	 Verificado contra evidencia documental	 Cheque fraccionado	 Dato correcto	 Papel de trabajo preparado por el Ente																
 Suma cuadrada	 Conciliado contra estados de cuenta bancarios	 Carece de comprobantes	 No cuadra con la balanza de comprobación	 Anotaciones específicas																
Fuente: (9)																				
Nota: (10)																				
Conclusiones: (11)																				
Elaboró (12)			Autorizó (13)																	
_____ (Nombre) AUDITOR			_____ (Nombre) TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO																	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

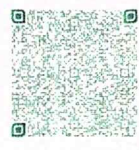
[Handwritten mark]







8.1 Instructivo de llenado de Cédula de Trabajo

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal al año o periodo que se audita.
2.	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
3.	Nombre de la Unidad Administrativa a auditar.
4.	Tipo de Revisión a Practicar, según el Programa Anual de Auditoría.
5.	Número de Auditoría, según el Programa Anual de Auditoría.
6.	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación, según el Programa Anual de Auditoría.
7.	Se describen las actividades que se emplearán al revisar los documentos y demás información, y el resultado que se obtendrá.
8.	El cuerpo de la cédula debe identificar claramente los datos ahí asentados, haciendo uso de conectores, marcas y cruces para dar mayor claridad al contenido.
9.	Se menciona la fuente documental de los datos registrados en la cédula.
10.	Se incluyen las notas aclaratorias que procedan.
11.	Opinión del auditor respecto de la situación de los Conceptos revisados.
12.	Nombre y firma de la persona que elabora la cédula de trabajo.
13.	Firma de la titular del Órgano Interno de Control.





9. Cédula de Hallazgos (observaciones/recomendaciones)

		H. AYUNTAMIENTO DE JALACINGO, VERACRUZ ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		
CÉDULA DE HALLAZGOS				
Ejercicio Fiscal: (1)	Fecha: (2)	Unidad Administrativa: (3)		
Tipo de Revisión a Practicar: (4)				
Número de Auditoría: (5)	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación: (6)			
Número de Observación: (7)				
Monto Fiscalizable: (8)				
Monto Fiscalizado: (9)				
Monto de la irregularidad: (10)				
Riesgo: (11)				
OBSERVACIÓN				
Título: (12)				
Observación: (13)				
Causa: (14)				
Efecto: (15)				
Fundamento Legal: (16)				
RECOMENDACIONES				
Correctiva: (17)				
Preventiva: (18)				
Unidad Administrativa Auditada (19)				
_____ (Nombre) DIRECTOR (A), TITULAR Y/O ENCARGADO				
Elaboró (20)		Autorizó (21)		
_____ (Nombre) AUDITOR		_____ (Nombre) TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





9.1 Instructivo de llenado de Cédula de Hallazgos

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal corresponde al año o periodo que se audita.
2.	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
3.	Nombre de la Unidad Administrativa a auditar.
4.	Tipo de Revisión a Practicar, según el Programa Anual de Auditoría.
5.	Número de Auditoría, según el Programa Anual de Anual de Auditoría.
6.	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación, según el Programa Anual de Auditoría.
7.	Número asignado a la observación dentro de la auditoría.
8.	Importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto susceptible de revisar, cuando proceda cuantificar.
9.	Importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado en el punto 8 como fiscalizable.
10.	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser aclarado, en su caso.
11.	Clasificación del tipo de riesgo de acuerdo a los lineamientos de auditoría.
12.	Describir de manera concisa el concepto de la observación.
13.	Plantear de manera clara y precisa las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen y, en su caso, la integración de los importes por recuperar y/o aclarar expresados en pesos.
14.	Señalar el motivo que dio origen a la observación.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





15.	Señalar las posibles repercusiones generadas y las que en un futuro puedan generarse con la continuación de la situación observada.
16.	Indicar los artículos o referencias de las leyes, reglamentos y toda normatividad transgredida, por los actos u omisiones descritos en la observación.
17.	Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados.
18.	Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.
19.	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública con quien se entiende la diligencia.
20.	Nombre y firma de la persona que elabora la cédula de hallazgos.
21.	Firma de la titular del Órgano Interno de Control.





10. Informe Trimestral de Auditoría

H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VERACRUZ
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

INFORME TRIMESTRAL DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
DERIVADO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS (1)
CON CORTE AL (2)

PREÁMBULO: (3)

ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA: (4)

MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN: (5)

OBJETIVO: (6)

PERIODO REVISADO: (7)

INICIO DE LOS TRABAJOS: (8)

SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN: (9)

RESULTADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS: (10)

No. de Revisión	Tipo de Revisión Practicada	Unidad Administrativa Revisada	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación	Periodo	Observaciones			Recomendaciones		
						Determinadas	Atendidas	Sin Solventar	Determinadas	Atendidas	Sin Solventar
(11)						(12)					

CONCLUSIÓN: (13)

CÉDULA DE HALLAZGOS: (14)

ATENTAMENTE
Jalisco, Veracruz, a (15)

(16)

(Nombre)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]





10.1 Instructivo de llenado de Informe Trimestral de Auditoría

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal al año o periodo que se audita.
2.	Periodo del trimestre que se informa.
3.	Se da una explicación corta referente al H. Ayuntamiento y la importancia que tiene el Órgano de Control Interno.
4.	Se describe la importancia de llevar a cabo las auditorías y cuál es su antecedente para llevarlas a cabo.
5.	Se enlista el marco legal que aplica para dicho proceso.
6.	Es la finalidad con la que se realizan las actividades y que es lo que se desea alcanzar con ello.
7.	Se describe el periodo revisado.
8.	Se desarrolla la explicación de como se da el inicio de la auditoría en el periodo auditado.
9.	Importancia de salvaguardar la información que es emitida para su revisión.
10.	Resultados de los trabajos realizados y obtenidos en las cédulas de hallazgos.
11.	Hace referencia a lo que se encuentra en el Programa Anual de Auditorías.
12.	Se coloca el número de observaciones y/o recomendaciones que se tengan en las cédulas de hallazgos.
13.	Se da una conclusión de lo observado en los resultados.
14.	Se hace mención de las cédulas de hallazgos para completar la información presentada.
15.	Se coloca la fecha en que es elaborado.
16.	Nombre y firma de la titular del Órgano Interno de Control.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





11. Oficio de notificación de Cierre de Auditoría

H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VER.

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
SECCIÓN: 10C Control de Auditoría de Actividades Públicas
EXPEDIENTE: FOAY30-086/OIC/10C.3/ ____ (1)
OFICIO No.: ____ (2)
ASUNTO: Notificación de cierre de Auditoría

____ (3)
 ____ (4)

PRESENTE

La que suscribe, ____ (5), Titular del Órgano de Control Interno con fundamento ____ (6). Me refiero a la auditoría número (7), denominada (8), la cual se le notificó mediante la Orden de Auditoría número (9), de (10) del presente año.

Sobre el particular le notifico que se llevará a cabo el cierre de la auditoría practicada a esa área a su cargo, el próximo (11) (día) de (mes) del año en curso, a las (12) horas, en las oficinas que ocupan esa (13)

Para tal efecto le informo que he designado a las o los C.C. auditores públicos: (14) para que participen en la misma.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano su colaboración y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
 Jalisco, Ver a., ____ (15)

(16)

____ (17)
 Titular del Órgano de Control Interno (18)

C.c.p. Archivo.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

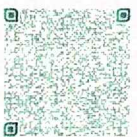
[Firma manuscrita]





11.1 Instructivo de llenado de oficio de notificación de Cierre de Auditoría

Núm.	Descripción
1.	Se coloca el año en que se está realizando.
2.	El No. de oficio se registrará de la siguiente manera: No. de oficio de acuerdo al registro interno que se lleve/número del mes en que se está realizando el oficio/año.
3.	Nombre de la persona a quien va dirigido el oficio.
4.	Cargo que ocupa la persona a quien va dirigido el oficio.
5.	Nombre de la Titular del Órgano de Control Interno.
6.	Fundamento legal aplicable para emitir dicho oficio.
7.	Número de Auditoría.
8.	Nombre de la Auditoría.
9.	Número de Orden de Auditoría.
10.	Fecha del oficio con el que se notifica el inicio de la auditoría.
11.	Especificar el día-mes-año para la celebración del cierre de auditoría.
12.	Especificar la hora para la realización del cierre de la auditoría.
13.	Ubicación geográfica para la realización del cierre de la auditoría.
14.	Nombre y cargo de las o los auditores actuantes.
15.	Se coloca la fecha en que se está realizando el oficio.
16.	Firma la Titular.
17.	Nombre de la titular del Órgano de Control Interno.
18.	Colocar el sello oficial del Órgano de Control Interno.





12.1 Instructivo de llenado del Acta de Cierre de Auditoría

Núm	Descripción
1.	Número de la auditoría de acuerdo a la Notificación de Orden de Auditoría.
2.	Nombre de la Unidad Administrativa auditada.
3.	Ciudad en donde se celebra el acta de cierre de auditoría.
4.	Hora de inicio del acta.
5.	Fecha de elaboración del acta.
6.	Nombre y cargo de las y los auditores actuantes.
7.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
8.	Citar el nombre del área con la que se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
9.	Domicilio del área auditada.
10.	Número de identificaciones de las o los auditores actuantes.
11.	Nombre de la institución que expide la identificación oficial.
12.	Número de la auditoría.
13.	Nombre de la auditoría.
14.	Mencionar las observaciones plasmadas en las cédulas.
15.	Nombre de las o los testigos.
16.	Número de las identificaciones de los testigos.
17.	Domicilio de las o los testigos.
18.	Número de observaciones
19.	Hora en que se concluye el acto.
20.	Nombre del área auditada, así como el nombre, cargo y firma de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.





Núm	Descripción
21.	Nombre, cargo y firma de las y los auditores actuantes.
22.	Nombre, cargo y firma de las o los testigos.





13. Cédula de Solventación

		H. AYUNTAMIENTO DE JALISCO, VERACRUZ			
		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			
		CÉDULA DE SOLVENTACIÓN			
Ejercicio Fiscal: (1)	Fecha: (2)	Unidad Administrativa: (3)			
Tipo de Revisión a Practicar: (4)					
Número de Auditoría: (5)		Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación: (6)			
RESULTADO: (7)	SOLVENTACIÓN: (8)		SOPORTE DOCUMENTAL: (9)		
<p>Unidad Administrativa Auditada (10)</p> <p>_____</p> <p>(Nombre)</p> <p>DIRECTOR (A), TITULAR Y/O ENCARGADO</p>					
Elaboró (11)		Autorizó (12)			
_____		_____			
(Nombre) AUDITOR		(Nombre) TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





13.1 Instructivo de llenado de la Cédula de Solventación

Núm.	Descripción
1.	Ejercicio Fiscal al año o periodo que se audita.
2.	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
3.	Nombre de la Unidad Administrativa a auditar.
4.	Tipo de Revisión a Practicar, según el Programa Anual de Auditoría.
5.	Número de Auditoría, según el Programa Anual de Auditoría.
6.	Concepto o Rubros de Revisión o Evaluación, según el Programa Anual de Auditoría.
7.	Indicar el número de Resultado con Observación de la Cédula y transcribir lo señalado por la Auditoría.
8.	Describir de manera concreta y concisa los argumentos y justificaciones que aclaren y solventen los Resultados Con Observación, señalando la documentación que se anexa como evidencia de la comprobación, misma que debe ser suficiente, competente, pertinente y relevante.
9.	Relacionar y vincular la documentación con los archivos electrónicos, que contengan la evidencia con la que se atiende o solventan los resultados.
10.	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública con quien se entiende la diligencia.
11.	Nombre y firma de la persona que elabora la cédula de solventación.
12.	Firma de la titular del Órgano Interno de Control.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]





XI. Salvaguardar la información

Los servidores públicos deberán salvaguardar el derecho humano constituido en el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos referente a la protección de datos personales, en razón de evitar alguna probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, mismos que se encuentran difundidos en la página oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalacingo, Veracruz, en la dirección electrónica http://www.jalacingo.gob.mx/nota/derechos_arco.





XII. Hoja de validación:

Autorizo

Integrantes del H. Ayuntamiento de Jalacingo, Veracruz



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.

[Signature]

C. ROBERTO PERDOMO CHINO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



SINDICA ÚNICA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.

[Signature]

LIC. CONCEPCIÓN BANDALA MARTÍNEZ
SINDICA ÚNICA



REGIDURIA PRIMERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.

[Signature]

C. MARÍA DEL ROCÍO MATUS GUEVARA
REGIDORA PRIMERA



REGIDURIA SEGUNDA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.

[Signature]

C. CARLOS HORLANDO SANTOS MÉNDEZ
REGIDOR SEGUNDO



REGIDURIA TERCERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2025
JALACINGO, VER.

C. JOEL ELIU DE LA CRUZ HERNÁNDEZ
REGIDOR TERCERO

