



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

REGLAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO.

LIC. DAVID ASTUDILLO MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

PROF. CEVERO ESPIRITU VALENZO
SECRETARIO GENERAL.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



El que suscribe Lic. David Astudillo Morales, Presidente Municipal de Quechultenango Guerrero, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 1, 6 fracción V, 61 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero , artículo 4, 5, 8 fracción IV y artículo 9 del Bando de Policía y Buen Gobierno, del Municipio de Quechultenango, Guerrero; a los habitantes del Municipio de Quechultenango, hace saber que el Honorable Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el **REGLAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO**, para quedar como sigue:



**REGLAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE
QUECHULTENANGO, GUERRERO**

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo señalado por el numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, estableciendo las bases legales que le regulan.

2. De igual manera, dentro de las fracciones I y II párrafo segundo del numeral anterior, se desprende la competencia que la Constitución otorga al gobierno



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
Quechultenango, Gro.
Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Guerrero
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (85) 474-57-47
CONTROL
INTERNO
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
Quechultenango,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado; asimismo, que los municipios cuentan con la atribución para crear y aprobar disposiciones que organicen su administración pública, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

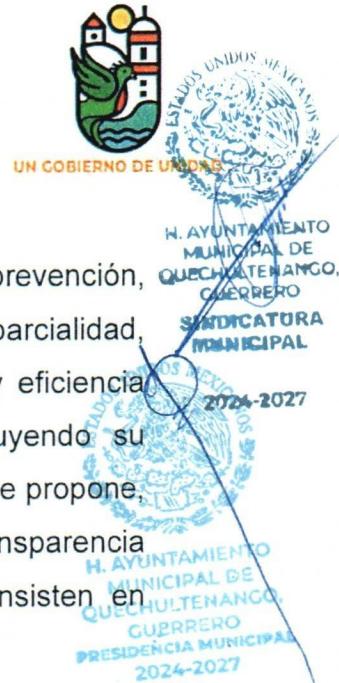
3. Por otro lado, los artículos 1, 6 fracción V, 61 fracción XXVI, 150 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia; esto, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria, estableciéndose una similitud de principios en todo momento y, finalmente a mantener una compilación actualizada de los reglamentos e instrumentos normativos vigentes en el Municipio, observando las fechas y gacetas donde se hubieren publicado las reformas aprobadas, disponibles en medios electrónicos en la página web del municipio.

4. Que el artículo 3,5 y 122 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Quechultenango Guerrero, publicado en la Gaceta Municipal como ordenamiento primigenio de esta entidad, establece que el municipio debe buscar como fin el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y satisfacer las necesidades de los habitantes en aras de alcanzar una mejor calidad de vida. Para ello, es importante contar con mecanismos que permitan una adecuada revisión y establecimiento de controles en el ejercicio de los recursos públicos.

5. Que dicho ordenamiento, se mantendrá firme en el ejercicio de diversas instrucciones de la Dirección de Evaluación al Desempeño, al Titular de Órgano de Control Interno así como a la Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Planeación, quienes realizarán las acciones encaminadas a la prevención, vigilancia, control y evaluación, orientado hacia la legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez, rentabilidad, racionalidad, utilidad, economicidad, eficacia y eficiencia de la actividad total de la administración pública municipal, incluyendo su organización y sistemas administrativos, por lo que el instrumento que se propone, se conforma por cuatro ejes específicos encaminados a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública, los cuales consisten en integridad, prevención, control y evaluación.

6. Por lo anteriormente expuesto, es necesario emitir el Reglamento de Control y Evaluación para el Municipio de Quechultenango, Guerrero.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, así como de observancia general en el Municipio de Quechultenango Guerrero, el cual tiene por objeto establecer las bases de Control y Evaluación en el Municipio de Quechultenango.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este Reglamento, para la debida interpretación de esta norma, se deberá entender por:

I. Acciones correctivas: Las conductas correctivas o de solventación que deberá realizar el ente auditado respecto a los hechos detectados que constituyan un actuar presuntamente irregular.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



II. Acciones preventivas: Las conductas de prevención que deberá realizar el ente auditado, a fin de evitar que existan conductas probablemente irregulares y se permita una mayor eficacia, eficiencia, rentabilidad y utilidad de los recursos públicos;

III. Auditoría: El mecanismo de control y evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la gestión gubernamental, que facilita la adopción de acciones preventivas y correctivas, así como la determinación, promoción y sanción de responsabilidades, en caso de incumplimiento a la normatividad;

IV. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero;

V. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones en las contrataciones públicas, debido a intereses personales, familiares o de negocios;

VI. Contrataciones públicas: La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta;

VII. Declaraciones: Las manifestaciones realizadas en cumplimiento a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal según se establece en la Ley General y Ley de Responsabilidades;

VIII. Dependencias: Las Direcciones del Municipio de Quechultenango, Guerrero;

IX. Descentralizados: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección de la Mujer de Quechultenango, Guerrero;





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



X. Ente auditado: Al organismo descentralizado, desconcentrado, dependencia o área administrativa del Municipio, bajo proceso de auditoría;

XI. Faltas administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como de aquellos particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;

XII. Inconformidades ciudadanas: Es toda aquella queja, manifestación o petición ciudadana relacionada con el desempeño o prestación de los servicios públicos del Municipio y que no constituyen actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;

XIII. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

XIV. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XV. Medidas de control: Los mecanismos, métodos y acciones implementadas en el Municipio con la finalidad de mantener un control interno óptimo para el uso eficiente de los recursos públicos, y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos;

XVI. Municipio: El Municipio de Quechultenango, Guerrero;

XVII. Observaciones: La irregularidad o hecho detectado en el proceso de revisión, auditoría o verificación emitido por escrito dentro de una auditoría;

XVIII. Recomendaciones: Las acciones emitidas por escrito para implementar en el ente auditado una mejora en su desempeño;

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: correo@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (755) 757-47
2024-2027

ORGANO DE CONTROL INTERNO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
TESORERIA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



2024-2027

XIX. Recursos públicos: Las percepciones e ingresos que percibe el Municipio, independientemente de su naturaleza, así como a todos los bienes que formen parte de su patrimonio;

XX. Reglamento: El Reglamento de Control y Evaluación del Municipio de Quechultenango, Guerrero;

XXI. Revisión preventiva: La revisión sumaria realizada por la Dirección de Evaluación al Desempeño, Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación y el Titular del Órgano de Control Interno a los recursos públicos en el momento de su ejecución o de forma inmediata posterior a que ésta tenga verificativo, con el objeto de adoptar las medidas que permitan prevenir y corregir deficiencias en los procedimientos, que pudiesen en su caso, generar observaciones o irregularidades;

XXII. Dirección de Evaluación al Desempeño: Dirección de Evaluación al Desempeño del Municipio de Quechultenango Guerrero;

XXIII. Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación: Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación de Quechultenango, Guerrero;

XXIV. Órgano Interno de Control: Titular del Órgano Interno de Control de Quechultenango;

XXV. Secretaría General: Secretaría General de Quechultenango Guerrero;

XXVI. Servidores públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Quechultenango, Guerrero, sus órganos

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: correo@quechultenango.gob.mx
Teléfono: 01 755 57-47
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
2024-2027

TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



desconcentrados y descentralizados, independientemente de la naturaleza del acto que les dio origen;

XXVII. Sistema: Al Sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación implementado por la Dirección de Evaluación, orientado hacia la legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez, rentabilidad, racionalidad, utilidad, economicidad, eficacia y eficiencia de la actividad total de la administración pública municipal, incluyendo su organización y Sistemas administrativos.

ARTÍCULO 3. Son sujetos del Reglamento, quienes se desempeñen como servidores públicos, aquellas personas que hayan fungido como tal, así como los particulares vinculados con el ejercicio de recursos públicos en el Municipio.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA

ARTÍCULO 4. El Sistema se integrará por cuatro ejes específicos encaminados a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en el Municipio, los cuales consisten en integridad, prevención, control y evaluación, mismos que serán implementados por la Dirección de Evaluación al Desempeño.

ARTÍCULO 5. En la ejecución del Sistema, la Dirección de Evaluación al Desempeño, la Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Implementar el Sistema, dando seguimiento a las acciones realizadas para su correcto funcionamiento;



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



- II. Promover la capacitación y difusión de actividades encaminadas a fortalecer la integridad y prácticas anticorrupción;
- III. Ordenar y ejecutar acciones preventivas o correctivas para la mejora de la administración pública municipal o cualquier otro mecanismo, procedimiento y actividad específica que se requiera para la observancia del presente ordenamiento;
- IV. Dar prioridad a los mecanismos de prevención, control y corrección de situaciones anómalas, privilegiándose éstos para evitar que existan resultados que impidan el cumplimiento de las metas y objetivos del Municipio;
- V. Informar a servidores públicos, particulares relacionados con las contrataciones públicas y la ciudadanía en general, de las responsabilidades que asumen con el Municipio;
- VI. Colaborar a nivel nacional, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Fiscalización, Sistema Estatal Anticorrupción y otras instancias de gobierno, para promover y consolidar las labores de control, revisión y auditoría, administración de riesgos, ética profesional y combate a la corrupción;
- VII. Contribuir con instancias académicas o asociaciones civiles en la promoción de acciones de integridad, prevención, transparencia y rendición de cuentas;
- VIII. Instaurar políticas y procesos adecuados para garantizar el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Quechultenango Guerrero.



TESORERÍA
2024-2027

Q =

Javier





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



2024-2027

IX. Impulsar medidas de control que contribuyan a mitigar los riesgos que surjan en los procesos sustantivos y adjetivos del Municipio;

X. Conocer de los posibles conflictos de interés que se actualicen en las contrataciones públicas;

XI. Generar mecanismos de participación social que contribuyan en la verificación del cumplimiento de metas y objetivos del Municipio, así como la correcta aplicación de recursos públicos;

XII. Monitorear la ejecución del gasto en materia de comunicación social, a fin de verificar que éste se ajuste a las estrategias y programas aprobados en la materia;

XIII. Implementar acciones de prevención o mejora en la presentación de inconformidades ciudadanas;

XIV. Llevar a cabo mecanismos de prevención de enriquecimiento ilícito e implementar las evaluaciones a las declaraciones;

XV. Elaborar un catálogo de conductas y observaciones recurrentes, efectuar su difusión en general y evitar en el futuro, la repetición de infracciones;

XVI. Revisar de forma preventiva el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia legal, financiera, administrativa y de obra pública, emitiendo recomendaciones en el caso de la detección de irregularidades o deficiencias en el control interno;

XVII. Evaluar de manera periódica y conforme lo determine la persona titular del Órgano de Control Interno, las contrataciones realizadas en el Municipio; y

9-1

Dirección

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

2024-2027

XVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia.

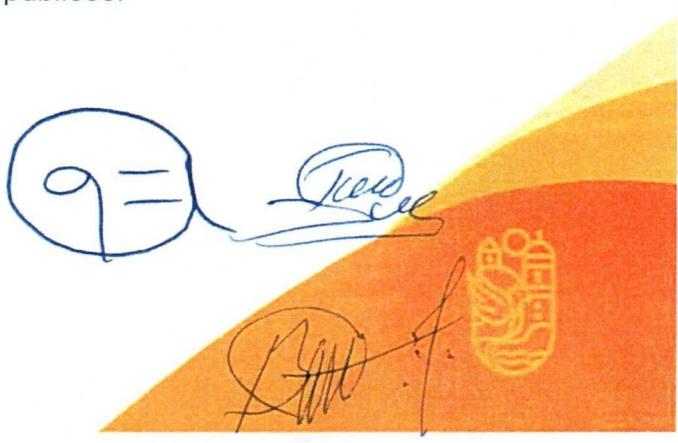
CAPÍTULO III
INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO
SECCIÓN I. ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO



ARTÍCULO 6. La Dirección de Evaluación al Desempeño implementará acciones encaminadas a la promoción de valores, principios, conductas, protocolos y reglas de actuación en el Municipio, fomentando el respeto a los derechos humanos, igualdad y los demás principios y valores establecidos en los códigos, programas, lineamientos que se emitan, así como la demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7. La Secretaría General, se encargará de facilitar las condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética de cada servidor público, con apego a lo establecido en la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable en ética pública.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Evaluación al Desempeño podrá otorgar reconocimientos o premios a instituciones, direcciones o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética e integridad entre servidores públicos.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

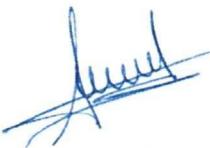


[Firma] Los premios o reconocimientos que se otorguen serán de carácter simbólico y deberán ser aprobados o emitidos conforme a las consideraciones que autorice el Presidente Municipal, Síndico Procurador y su honorable cabildo.

ARTÍCULO 9. Cualquier incumplimiento a las disposiciones, códigos, programas, lineamientos y recomendaciones emitidos, será resuelto y en su caso, sancionado por el Órgano Interno de Control en términos de la normatividad que resulte aplicable en materia de responsabilidad administrativa.



CAPÍTULO IV
PREVENCIÓN MUNICIPAL
SECCIÓN I. REVISIONES PREVENTIVAS



[Firma] **ARTÍCULO 10.** Las revisiones preventivas pueden realizarse acorde a las áreas de oportunidad y para evitar posibles deficiencias y riesgos detectados por la Dirección de Evaluación al Desempeño y la Dirección de Unidad de Transparencia Municipal y Planeación en la ejecución de los recursos públicos y podrán practicarse a todas las áreas administrativas y actos realizados por el Municipio.



[Firma] Las revisiones preventivas a que hace alusión el presente capítulo, de igual forma podrán llevarse a cabo a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal, integrantes del Ayuntamiento y titulares de las dependencias y descentralizados.



[Firma] La solicitud de revisión preventiva deberá constar por escrito y precisar el objeto y alcance de la revisión.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



2024-2027

Recibida la solicitud, la persona titular de la Dirección de Evaluación al Desempeño contará con un plazo de cinco días hábiles para notificar la procedencia de la solicitud e informar en todo caso, la fecha en que habrá de practicarse la revisión preventiva.

ARTÍCULO 11. Para iniciar una revisión preventiva, la persona titular de la Dirección de Evaluación al Desempeño notificará mediante oficio al titular o responsable del área administrativa, precisando lo siguiente:

I. Número de expediente que se inicia;

II. Ente auditado;

III. Objeto;

IV. Período;

V. Personal asignado; y

VI. Requerimiento previo de información.

El personal asignado tiene la facultad de solicitar de forma posterior la demás documentación o información que sea necesaria.

ARTÍCULO 12. Las personas relacionadas con las revisiones preventivas deberán poner a disposición de la Dirección de Evaluación al Desempeño, la información o documentación solicitada, así como todos los datos listados, documentos electrónicos e información adicional que se les requiera en el plazo que para tal efecto se otorgue.

ARTÍCULO 13. Concluida la revisión preventiva, quien encabece la Dirección de Evaluación al Desempeño emitirá un informe ejecutivo en el que hará del





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



conocimiento del área correspondiente, las posibles irregularidades o deficiencias detectadas, acciones preventivas y correctivas que se pueden implementar.

En el informe ejecutivo se otorgará un plazo de quince días hábiles para que los sujetos de revisión atiendan las acciones preventivas y correctivas emitidas, debiendo para tal efecto, remitir a la Dirección de Evaluación al Desempeño la evidencia de su cumplimiento y seguimiento.

ARTÍCULO 14. En caso de omisión en atender las acciones emitidas en la revisión preventiva, quien funja como titular de la Dirección de Evaluación al Desempeño procederá a dar vista al Órgano de Control Interno a efecto de que, en el ámbito de su competencia, realice las investigaciones necesarias por las conductas que presuntamente aparezcan constitutivas de faltas administrativas y en su caso, se inste el inicio de procedimiento administrativo de responsabilidad que corresponda.

CAPÍTULO V

ACCIONES DE CONTROL

SECCIÓN I. MEDIDAS DE CONTROL

ARTÍCULO 15. En la implementación de medidas de control en el Municipio, la Dirección de Evaluación al Desempeño y la Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación tendrán a su cargo las siguientes

atribuciones:



Dirección Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: correo@quechultenango.gob.mx
Teléfono: 755-755-57-47
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
2024-2027



TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



- I. Obtener los datos que resulten necesarios a través de visitas de verificación, entrevistas y demás medios que considere convenientes para establecer mecanismos que fomenten la oportunidad, suficiencia y confiabilidad de la información administrativa y financiera;
- II. Promover elementos de agilización técnica y operativa encaminados a mejorar la gestión pública;
- III. Procurar la adopción de medidas para la protección de los recursos materiales;
- IV. Promover la identificación, valoración y administración de riesgos que obstaculicen el debido cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Aplicar mecanismos para evaluar el control interno en las dependencias y descentralizados;
- VI. Llevar a cabo un inventario de mecanismos de control interno y riesgos existentes;
- VII. Promover las actividades de comunicación y supervisión en las acciones de control implementadas, evaluando los cambios que deban generarse;
- VIII. Dar a conocer al Ayuntamiento, a través del Informe Anual de Resultados, los mecanismos de control que hayan sido generados; y
- IX. Las demás que prevea el marco normativo en cuanto al control interno de los entes públicos.

ARTÍCULO 16. Con la finalidad de facilitar la fiscalización y revisión de los recursos públicos asignados al Municipio, la Dirección de Evaluación al Desempeño, la Dirección de Unidad de Transparencia Municipal y Planeación y el



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD
INDICATURA MUNICIPAL

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

S/N Órgano Interno de Control podrán realizar por sí o a través de profesionistas independientes, despachos y consultorías externas, la integración de expedientes administrativos únicos encaminados a consolidar la información administrativa y financiera de las principales acciones, así como de revisiones preventivas, seguimiento a los mecanismos de control y auditorías.

ARTÍCULO 17. El personal de las dependencias y descentralizados deberán poner a disposición de la Dirección de Evaluación al Desempeño, la Dirección de Unidad de Transparencia Municipal y Planeación y el Órgano Interno de Control, la información y documentación generada y que permitan el debido cumplimiento de las medidas de control, de lo contrario podrán incurrir en responsabilidad administrativa en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades.

SECCIÓN II. INCONFORMIDADES CIUDADANAS

S/N **ARTÍCULO 18.** Toda persona podrá presentar inconformidades ciudadanas ante la Dirección de Evaluación al Desempeño a través de medios telefónicos, escritos, electrónicos o de manera presencial, las cuales serán atendidas en un plazo de tres días hábiles a su recepción.

S/N **ARTÍCULO 19.** Las inconformidades ciudadanas podrán ser anónimas o podrán tener ese carácter a petición expresa de quien promueva, situación en la cual, la Dirección de Evaluación al Desempeño mantendrá como confidencial la identidad y datos personales recabados.

S/N
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: 01 755 7457-47
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027

S/N
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO, GRO.
QUECHULTENANGO, GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

S/N *Papel* *D.M.D.*



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



ARTÍCULO 20. La Dirección de Evaluación al Desempeño llevará a cabo un registro de las inconformidades ciudadanas, solicitando a las dependencias o descentralizados que correspondan se pronuncien sobre la procedencia o no de su contenido.

ARTÍCULO 21. Las personas titulares de las dependencias o descentralizados remitirán a la Dirección de Evaluación al Desempeño, en un término de tres días hábiles siguientes a que sean notificados, un informe justificado en el que se pronuncien respecto a la procedencia o no de las inconformidades ciudadanas, proporcionando la evidencia de la atención realizada.

ARTÍCULO 22. En el trámite de inconformidades ciudadanas, la Dirección de Evaluación al Desempeño podrá implementar las medidas de control que estime necesarias para la óptima prestación del servicio público que se trate y en su caso, apercibir al personal municipal que resulte involucrado a efecto de que éstos realicen su función acorde al marco normativo que rige su actuar.

ARTÍCULO 23. Una vez recibida la información, se notificarán las acciones realizadas a quien promovió la inconformidad, a través de la dirección de correo electrónico proporcionado o mediante oficio en el domicilio que para tal efecto sea designado.

ARTÍCULO 24. Una vez concluido el seguimiento de la inconformidad ciudadana y habiendo brindado una respuesta, el asunto se tendrá como totalmente concluido.

En caso de que, de la información proporcionada dentro del trámite de la inconformidad ciudadana, se advierta la existencia de conductas que puedan constituir faltas administrativas, la documentación será turnada al Órgano Interno



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO, GUERRERO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

[Firma]
de Control, quien llevará a cabo todos los actos tendientes al esclarecimiento de los hechos.

SECCIÓN III. CONTRALORÍA SOCIAL

ARTÍCULO 25. La Dirección de Evaluación al Desempeño será el enlace con la ciudadanía para la constitución de mecanismos de Contraloría Social para verificar el cumplimiento de metas y correcta aplicación de los recursos públicos en el Municipio.

ARTÍCULO 26. Se integrarán los comités de Contraloría Social cuando así lo establezcan los lineamientos de los Programas Estatales, Federales y en su caso municipales, los cuales comenzarán su funcionamiento una vez que las dependencias ejecutoras de los programas u obras hayan notificado la fecha de inicio de estos a la Dirección de Evaluación al Desempeño.

ARTÍCULO 27. En el ámbito de su competencia, la Dirección de Desarrollo Social, Secretaría General, la Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación, coadyuvarán en la convocatoria y socialización de las obras o programas que requieran la integración de comités de Contraloría Social.

ARTÍCULO 28. La Secretaría General capacitará a la ciudadanía en materia de Contraloría Social, preferentemente al momento de integración del Comité.

La ciudadanía podrá solicitar a la Dirección de Evaluación al Desempeño visitas de verificación de la obra o programa que se trate, a efecto de que la dependencia ejecutora exponga los avances del programa u obra, levantándose el acta correspondiente.



Dirección: AYUNTAMIENTO PRINCIPAL S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: cuentaclientes@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 424 57-47

ORGÁNICO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027

TESORERÍA
2024-2027



9=

José

Bartolomé



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD



ARTÍCULO 29. Para efectos de llevar a cabo las funciones de Contraloría Social, así como las visitas de verificación, la Dirección de Evaluación al Desempeño podrá implementar mecanismos de usuarios simulados en donde podrá contar con la participación y apoyo de la ciudadanía.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Evaluación al Desempeño practicará las auditorías que se establezcan en el Programa Anual de Trabajo, así como aquellas que le sean solicitadas por escrito, en el cual se precise el objeto, alcance y naturaleza de los recursos públicos.

En este último caso, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, quien se desempeñe como titular de la Dirección de Evaluación al Desempeño procederá a determinar y notificar al solicitante sobre la procedencia de la auditoría.

ARTÍCULO 31. En la planeación y desarrollo de auditorías, la Dirección de Evaluación al Desempeño observará lo siguientes principios:

I. Objetividad: Practicar la auditoría de forma imparcial, evitando cualquier tipo de influencia o preferencia hacia alguna dependencia o servidor público, que pueda influir en el resultado de esta.

II. Legalidad: Respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como demás leyes, reglamentos, lineamientos o disposiciones que regulen el ejercicio de la auditoría.

III. Evidencia: Contar con los elementos, pruebas y datos suficientes, pertinentes y relevantes que permitan fundamentar razonablemente el resultado de la



Dirección: Plaza Central S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (766) 740 00 17
CONTROL INTERNO
2024-2027

TESORERÍA
2024-2027



Ricardo





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL

2024-2027

[Firma]
auditoría, a fin de brindar una comprensión clara de los hallazgos y conclusiones alcanzadas.

IV. Transparencia: Durante la práctica de auditorías no serán oponibles las disposiciones relacionadas a la secrecía de la información, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios; sin embargo, esta información conservará su calidad al ser integrada a los papeles de trabajo de auditoría, protegiendo su contenido hacia terceros, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.



V. Confidencialidad: No utilizar en beneficio propio o de terceros, la información de la que tenga conocimiento con motivo de las actividades de auditoría.

VI. Comunicación: Establecer una comunicación eficaz durante el proceso de auditoría, manteniendo informado al ente auditado sobre los asuntos relacionados con la misma.



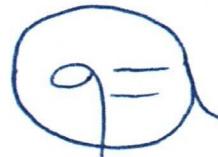
VII. Integridad: Ejercer con plena rectitud y probidad las actividades relacionadas con la auditoría.



VIII. Diligencia: Planear y conducir de manera meticulosa la auditoría, evitando cualquier conducta que pueda desacreditar la labor.

IX. Juicio profesional: Aplicar el conocimiento, habilidades y experiencia colectiva en el proceso de auditoría.

ARTÍCULO 32. Las auditorías que se efectúen por la Dirección de Evaluación al Desempeño se clasificarán en las siguientes modalidades:





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



I. Auditorías financieras: Son aquellas realizadas al ente municipal, para determinar su situación financiera, así como los resultados y la utilización de los recursos públicos;

II. Auditorías de cumplimiento: Son aquellas que buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, reglamentos, políticas, disposiciones contractuales y normativas, la cual puede comprender cualquier tipo de materia y actividad gubernamental; y

III. Auditorías del desempeño: Es la evaluación de la actuación del ente auditado con los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales.

ARTÍCULO 33. Son partes en el proceso de auditoría:

I. El personal de la Dirección de Evaluación al Desempeño y de la Dirección de la Unidad de Transparencia Municipal y Planeación autorizado para la práctica de la auditoría;

II. El Órgano Interno de Control;

III. El ente auditado; y

IV. Destinatarios: A quien se le notifica el resultado obtenido en la auditoría.

ARTÍCULO 34. Para la práctica de cualquier auditoría, el personal de la Dirección de Evaluación al Desempeño deberá de observar el siguiente procedimiento:

I. Elaboración de Cédula de Planeación, la cual deberán de suscribir las personas titulares encargadas de la auditoría, misma que deberá contener los siguientes requisitos:



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



- a) Fecha de elaboración;
- b) Nombre de la Dependencia o ente sujeto de revisión;
- c) Periodo a revisar;
- d) Modalidad de auditoría;
- e) Antecedentes;
- f) Objetivo;
- g) Alcance;
- h) Estrategia;
- i) Problemas principales en su ejecución;
- j) Información preliminar requerida para su inicio; y
- k) Personal que será comisionado.

II. Notificación por parte de la Dirección de Evaluación al Desempeño del inicio de la auditoría a la persona titular del ente auditado, lo cual deberá realizarse por oficio y contener:

- a) Número de auditoría;
- b) La modalidad de auditoría que se practicará;
- c) El ente, dependencia, áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
- d) Dirección encargada de la auditoría y personal asignado;
- e) Requerimiento de información preliminar; y



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



f) Día y hora en que se levantará el acta de inicio.

III. Designación por parte de la persona titular del ente auditado, dentro del plazo de tres hábiles siguientes a la notificación del inicio de la auditoría, del servidor público que fungirá como enlace en la atención de la auditoría y será responsable de proporcionar la información o documentación requerida.

IV. Acta de Inicio, la cual deberá ser notificada mediante oficio al ente auditado, y contener lo siguiente:

a) Fecha y hora de inicio;

b) Nombre del personal designado para la realización de la auditoría e identificación mediante credencial expedida por la Dirección de Evaluación al Desempeño;

c) Nombre del servidor público del ente auditado que fue designado como enlace;

d) Nombre de quienes sean nombrados testigos de asistencia por el enlace del ente auditado, así como los datos de identificación, precisando además el carácter con el que participan;

e) Número de auditoría;

f) Modalidad de la auditoría; y

g) Descripción de las circunstancias que concurren.

V. Emisión de Actas circunstanciadas de solicitud de información y documentación, así como de práctica de visitas de verificación, las cuales deberán cumplir las formalidades del inciso anterior, y se emitirán en caso de que sea necesario contar con mayores elementos para el cumplimiento de la auditoría.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474-57-47

TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.

Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD Y TRANSPARENCIA



El ente auditado deberá dar cumplimiento a lo solicitado en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta respectiva.

VI. Efectuar la revisión de información y/o documentación proporcionada por el ente auditado, misma que constituirá los papeles de trabajo, los cuales deberán estar foliados e integrados de forma cronológica y por hechos detectados, ya que servirán de sustento para las observaciones que en su caso se emitan.

Si derivado de la revisión, el personal encargado de ejecutar la auditoría detecta una situación irregular, deberá levantar un acta de hallazgos, la cual contendrá las formalidades del acta de inicio, así como la descripción de los hechos detectados, dando vista de su contenido al ente auditado.

VII. Emisión del acta de cierre de auditoría, la cual deberá contener los mismos requisitos que el acta de inicio.

VIII. Informe Preliminar de Resultados el cual deberá ser emitido por la Dirección que corresponda, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la suscripción del acta de cierre de auditoría, mismo que deberá contener:

a) Datos generales de la auditoría (número, modalidad, director responsable, personal comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto);

b) Competencia y atribuciones;

c) Antecedentes;

d) Objetivo;



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474-57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



e) Alcance;

f) Desarrollo del proceso de auditoría, en el cual se podrá considerar las normas aplicadas al realizar el trabajo;

g) Resultados, observaciones y recomendaciones;

h) Conclusiones y plazo para solventar; y

i) Firma de quien elaboró y emitió el Informe.

Informe que deberá ser notificado al ente auditado, a fin de que en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación, presente los documentos y rinda contestación respecto de las irregularidades que hayan sido señaladas.

El ente auditado podrá solicitar prórroga para rendir la contestación señalada, la cual será autorizada atendiendo a la complejidad del caso y podrá ampliarse hasta por la mitad del plazo inicialmente señalado.

IX. Informe Final de Resultados emitido por la Dirección que corresponda, dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el inciso anterior, mismo que contendrá los siguientes requisitos:

a) Datos generales de la auditoría, señalando el número, modalidad, la persona titular de la dirección responsable, personal comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto;

b) Competencia y atribuciones;

c) Antecedentes;

d) Objetivo;



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

SINDICATURA
MUNICIPAL

2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

- e) Alcance;
- f) Desarrollo del proceso de auditoría, en el cual se podrá considerar las normas aplicadas al realizar el trabajo;
- g) Resultados, observaciones y recomendaciones, relacionadas con los papeles de trabajo correspondientes;
- h) Comentarios del ente público auditado;
- i) Acciones o recomendaciones;
- j) Conclusiones y observaciones solventadas; y
- k) Firma de quien elaboró y emitió el Informe.

X. Notificado el Informe Final de Resultados al ente auditado, éste deberá responder dentro del plazo legalmente establecido, a las observaciones y recomendaciones resultantes, debiendo informar sobre las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 35. Quienes sean titulares de las Direcciones encargadas de las auditorías, podrán promover ante el Órgano Interno de Control la denuncia que corresponda con motivo del resultado obtenido y en el que se detecte la posible comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General.

ARTÍCULO 36. Para efectos de la promoción de denuncias, se solicitarán a las dependencias correspondientes la información que sea necesaria para identificar y acreditar la calidad de quien resulte probablemente responsable, así como sus antecedentes de sanción.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 471 57 77
CONTROL
INTERNO
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



Ricardo





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE DECLARACIONES

ARTÍCULO 37. La Dirección de Evaluación al Desempeño a través del Titular del Órgano de Control Interno, será el encargado de practicar la verificación aleatoria de las declaraciones presentadas en el Municipio, en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, dando vista a las autoridades que correspondan de las posibles inconsistencias detectadas.

ARTÍCULO 38. El procedimiento de verificación iniciará con el acta de selección por muestreo de servidores públicos obligados a presentar declaraciones, para lo cual se elegirán de forma aleatoria, por la susceptibilidad del riesgo o transcendencia del cargo de los sujetos de revisión.

ARTÍCULO 39. Una vez seleccionado el universo de sujetos a revisión, la Dirección de Evaluación al Desempeño podrá allegarse de cualquier medio de convicción o información necesaria que acredite la veracidad del patrimonio o conflicto de interés declarado, lo cual podrá ser solicitado a otros entes de gobierno o particulares.

ARTÍCULO 40. La verificación de las declaraciones constará en acta circunstanciada, la cual deberá contener lo siguiente:

I. Fecha y hora de inicio;

II. Nombre de la persona titular del Órgano de Control Interno e identificación mediante credencial de empleado expedida por el Presidente Municipal;

III. Número de Verificación;

IV. Nombre del servidor público sujeto a verificación;



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



- V. Modalidad de la declaración de situación patrimonial objeto de la verificación;
- VI. Competencia y atribuciones del personal encargado de realizar la verificación;
- VII. Objetivo y alcance;
- VIII. Desarrollo del proceso de verificación;
- IX. Resultados, observaciones y/o recomendaciones; y
- X. Firma de quien elaboró y emitió el Acta.

ARTÍCULO 41. Cuando del resultado del procedimiento de verificación se adviertan posibles inconsistencias en la información patrimonial declarada, o la posible existencia de conflicto de interés, el Órgano de Control Interno dará vista al servidor público sujeto a verificación a fin de que en un plazo de diez días hábiles aclare o solvente las irregularidades detectadas y exhiba la documentación que acredite sus manifestaciones.

ARTÍCULO 42. Cuando subsistan las posibles inconsistencias detectadas en el procedimiento de verificación, la Dirección de Evaluación al Desempeño promoverá ante el Órgano de Control Interno la denuncia correspondiente, a fin de que dicha autoridad proceda en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Municipal de Control y Evaluación Gubernamental de Quechultenango, Guerrero.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



ARTÍCULO TERCERO. Notifíquese a todas y cada una de las Direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación del presente ordenamiento a fin de que éstas lo observen dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y
MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

Lic. David Astudillo Morales, Presidente Constitucional de Quechultenango, Guerrero, con fundamento en los artículos 6 fracción V, 61 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, expido y promulgo el presente **Reglamento de Control y Evaluación para el Municipio de Quechultenango, Guerrero.**

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Quechultenango, Guerrero, el día dieciocho del mes de junio del año dos mil veinticinco.

Nombre y firma del H. Cabildo



Lic. David Astudillo Morales
Presidente Municipal Constitucional.

Dirección: Plaza Principal N°, Quechultenango, Gro.

Correo: contacto@quechultenango.gob.mx

Teléfono: (756) 050-0000
**ORGANIZACIÓN DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027



Lic. Cinthia Mayvelin Gil Hernández.
Síndica Procuradora Municipal.

**H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO**
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

REGIDURÍA DE
DESVIACIÓN JURÍDICA
Y OBRAS PÚBLICAS
2024-2027
Jorge Ángel Moyao Moras.
Regidor de Desarrollo Urbano y
Obras Públicas.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN Y
JUVENTUD
2024-2027
Rosa Elia Leyva Bolaños.
Regidora de Educación y Juventud.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO

C. Javier González Moras.
Regidor de Comercio, Abasto Popular y
Fomento al Empleo.
REGIDURÍA DE
COMERCIO, ABASTO
POPULAR Y FOMENTO
AL EMPLEO
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

REGIDURÍA DE
EQUIDAD Y GÉNERO;
DERECHOS DE LAS NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES
2024-2027
C. Olivia Alejo Carpio.
Regidora de Equidad y Género; de los
Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: correo@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 704 3047
INTERNO
2024-2027

Profe. Cevero Espíritu Valenzuela

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SECRETARÍA GRAL.
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO

MUNICIPAL DE

QUECHULTENANGO,

GUERRERO

REGIDURÍA DE
SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL.

2024-2027

Q.B.P. Anayeli Villanueva Ríos.

Regidora de Salud Pública y
Asistencia Social.
ASISTENCIA SOCIAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

REGIDURÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN,
ESPECTÁCULOS, DEPORTE
Y TURISMO
2024-2027

C. Teresa Jiménez Carranza.

Regidora de Cultura, Recreación,
Espectáculos, Deporte y Turismo



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

REGIDURÍA DE
DESARROLLO RURAL,
PARTICIPACIÓN
SOCIAL Y ASUNTOS INDÍGENAS

2024-2027

C. Baltazar Ramírez Jiménez

Regidor de Desarrollo Rural, Participación
Social del Migrante y Asuntos Indígenas



C. Luis Fernando Moreno Venaliz

Regidor de Medio Ambiente y Recursos
Naturales.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
REGIDURÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS
NATURALES
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027

