



GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE



JIBIOPUUC

Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL BIOCULTURAL DEL PUUC ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO INTERMUNICIPAL

Consejo de Administración

15/11/2017



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015 - 2018
SANTA ELENA,
YUCATÁN



Tekax, Yucatán Calle 53 S/N por 50 y 52 Col. Centro, Tekax C.P. 97970

Email: jibiopuuc@gmail.com



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
2015 - 2018
TEKAX, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015-2018
OXKUTZ'OB, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE

MUNA, YUCATÁN
SECRETARÍA
MUNICIPAL
2015 - 2018

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



JIBIOPUUC
DIRECCIÓN GENERAL
Información@jibiopuuc.org.mx
www.jibiopuuc.org.mx



CONTENIDO

| | |
|--|---|
| EXPOSICIÓN DE MOTIVOS..... | 2 |
| LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (JIBIOPUUC)..... | 3 |
| ALCANCE..... | 3 |
| DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... | 3 |
| I. FUNCIONES SUSTANTIVAS..... | 3 |
| II. INTEGRACIÓN..... | 4 |
| III. ESTRUCTURA..... | 5 |
| IV. DEL PRESIDENTE..... | 5 |
| V. DEL SECRETARIO EJECUTIVO..... | 5 |
| VI. RESPONSABILIDADES GENERALES..... | 6 |
| VII. FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES..... | 6 |
| XIII. DEL QUÓRUM..... | 7 |
| IX. DESARROLLO DE LAS SESIONES..... | 7 |
| X. VOTACIONES..... | 8 |
| XI. TRANSITORIOS..... | 8 |



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015 - 2018
SANTA ELENA,
YUCATÁN.





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc (JIBIOPUUC) se crea el 10 de Octubre de 2014, con el acuerdo unánime de los Ayuntamientos de los 5 municipios que la integran, mediante la firma de un Convenio de Creación, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Yucatán el 10 de octubre del mismo año, entrando en vigor al día siguiente de la publicación.

Que de acuerdo a los artículos 76, 77, 82, 83, 85 de La Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 20, 41 Incisos B y C, 45, 46, 55 Fracciones I, IV y XV, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 131, 133 A, B, C Fracciones I, II, III, VI, VIII, IX, X, XI, D, E, F de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y su reforma; 1, Artículo 7 Fracciones I, II, III, IV, VI, VIII, XI, XII, XIII, XV, XVI de la Ley de Protección del Medio Ambiente del Estado de Yucatán y los demás relativos del convenio de creación de la Junta Intermunicipal Biocultural de Puuc, corresponde a los cinco Municipios integrantes de la JIBIOPUUC, en el uso de sus facultades para reglamentar, mediante el presente instrumento jurídico, la organización y estructura interna del organismo intermunicipal creado.

Que la finalidad del presente documento como Lineamientos de Pperación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, es la de describir las funciones, integración, estructura, responsabilidades y desarrollo de las sesiones del presente lineamiento y cada una de las acciones que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de ésta.

Que el presente documento, tiene como propósito responder a una nueva institucionalidad para abordar la situación problemática del ambiente, salud pública y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los cinco Municipios del Estado de Yucatán, que integran la JIBIOPUUC, Muna, Oxkutzcab, Tekax, Ticul y Santa Elena. Así mismo, responder a la actual situación sobre el actuar del servidor público y como personal responsable de cuidar valores éticos conductuales y bioculturales.

El C. Presidente de Tekax, C. Josué Manancé Couoh Tzec, en mi caracter de Presidente en turno del Consejo de Administración de este Organismo Público Descentralizado intermunicipal, informo que el pleno del Consejo de Administración, tuvo a bien aprobar en sesión ordinaria de fecha quince de Noviembre del año 2017, celebrada en la Sala de Juntas de la oficina de la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc en la ciudad de Ticul, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2015 - 2018 SANTA ELENA YUCATAN

TICUL PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO DE MUNA, YUCATAN SECRETARIO MUNICIPAL 2015 - 2018

Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc JIBIOPUUC 2 DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y COMUNICACION www.jibiopuuc.org.mx



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (JIBIOPUUC)

ALCANCE.

Los Lineamientos de Operación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional son aplicables a todo el Personal que labora para la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc (JIBIOPUUC) así como a otras personas con las que se relaciona.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. JIBIOPUUC: al organismo público descentralizado de los Ayuntamientos de Muna, Oxkutzcab, Santa Elena, Tekax y Ticul, denominado "Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc", dota de personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio propios, lo cual consta en el convenio de creación publicado el 10 de octubre de 2014 en el Diario Oficial del Estado de Yucatán.
- II. Personal: Todos los (las) servidores (as) públicos (as) que desempeñen un trabajo, cargo o comisión en la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc.

I. FUNCIONES SUSTANTIVAS.

Artículo 1. El Comité de control interno y desempeño institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar a conocer las normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución, de observancia obligatoria a todo el personal de la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc así como a otras personas con las que se relaciona.
- II. Establecer el procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar los posibles incumplimientos a las normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno.
- III. Proponer y establecer un Sistema de Control Interno Institucional acorde a las actividades y al tamaño de la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc.
- IV. Verificar en forma permanente el cumplimiento de cada uno de los aspectos de control interno que se establezcan en el Sistema de Control Interno Institucional.
- V. Otorgar especial énfasis en el aspecto de control denominado Administración de Riesgos realizando las acciones pertinentes para la adecuada mitigación de los mismos.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015 - 2018
SANTA ELENA,
YUCATÁN.





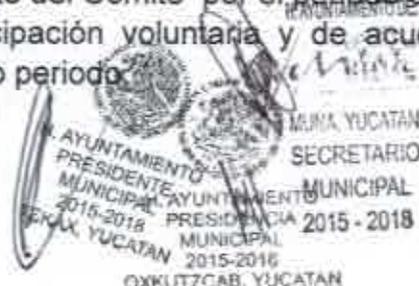
- VI. Diseñar e implementar aquellos controles y/o marco administrativo que regulen la operación de sus unidades administrativas y su estructura orgánica.
- VII. Mantener actualizado el marco normativo referente al control interno y funciones de las unidades administrativas.
- VIII. Tomar en cuenta y dar seguimiento a las observaciones realizadas por las diferentes instituciones fiscalizadoras, turnándolas al comité respectivo en su caso.
- IX. Promover la realización de auditorías internas y externas conforme lo permitan su estructura orgánica y a su presupuesto respectivamente.
- X. Instaurar y verificar el cumplimiento los controles relacionados con la normativa de contabilidad gubernamental, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, turnándolos en su caso con el área correspondiente.
- XI. Establecer indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XII. Realizar informes trimestrales dirigidos al Consejo de Administración para comunicar los trabajos realizados en materia de control interno administrativo y desempeño presupuestal.
- XIII. Evaluar anualmente el conocimiento y el apego a las normas de control interno administrativo, desempeño presupuestal y logro de objetivos institucionales establecidos.
- XIV. Realizar un informe anual sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas.
- XV. Publicitar las labores del Comité a través de las diversas plataformas o medios que al efecto se establezcan.

II. INTEGRACIÓN.

Artículo 2. El Comité estará conformado por cuatro miembros propietarios con voz y voto:

- I. Un presidente municipal
- II. El Director General
- III. Un Jefe de Proyectos
- IV. Miembro de la sociedad civil

De los cuales dos participarán de manera permanente y dos serán con carácter temporal. Tendrán el carácter de miembro propietario permanente el Director General y el Jefe de Proyectos. Cada uno de los miembros designará a su suplente en caso de ausencia y tendrán los mismos derechos y obligaciones. Los demás miembros formarán parte del Comité por el periodo de un año, mediante la promoción de una libre participación voluntaria y de acuerdo a la agenda de trabajo que se tenga para dicho periodo.





III. ESTRUCTURA.

Artículo 3. El comité contará con un Presidente y un Secretario Ejecutivo. El primero será el Director General y el segundo un Jefe de Proyectos. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

IV. DEL PRESIDENTE.

Artículo 3. Corresponderá al Presidente:

- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- II. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 4. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

V. DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

Artículo 5. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;



- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- XIII. Las demás que el Presidente le señale.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES.

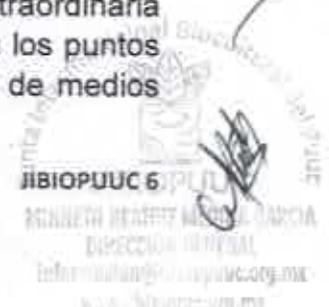
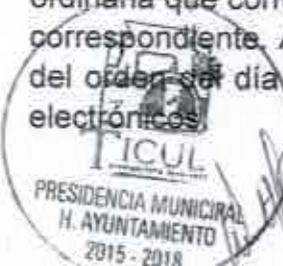
Artículo 6. Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento de las funciones relativas al Control Interno y Desempeño institucional señalados en los presentes lineamientos.
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- VII. Capacitarse en los temas propuestos y afines a las labores del Comité.

VII. FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES.

Artículo 7. El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias al año conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Artículo 8. Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. Asimismo incluirán la documentación relacionada con los puntos del orden del día que apliquen en su caso y se podrá hacer a través de medios electrónicos.





Artículo 9. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo. El correspondiente a las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. Por su parte, el de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 10. Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

XIII. DEL QUÓRUM.

Artículo 11. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente. Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión programará en una fecha posterior.

IX. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

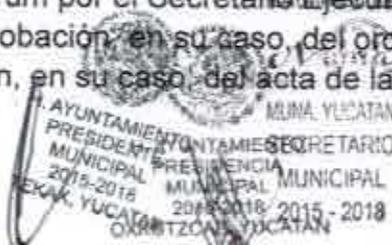
Artículo 12. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015 - 2018
SANTA ELENA,
YUCATÁN





- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 13. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Artículo 14. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

X. VOTACIONES.

Artículo 15. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

XI. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente documento de Lineamientos de Operación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc, fue aprobado en sesión del Consejo de Administración constando su aprobación en el acta correspondiente.

SEGUNDO. El presente documento podrá ser modificado, adicionado, abrogado y derogado cuantas veces sea necesario, por acuerdo escrito del Consejo de Administración.



Handwritten signature

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2015 - 2018
SANTA ELENA
YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE
Handwritten signature
SECRETARÍA DE
H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL
PRESIDENTE MUNICIPAL
2015-2018
TEKAX, YUCATÁN

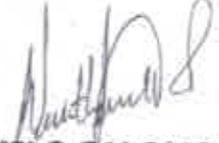
Última actualización: 15 de Noviembre del 2017

Junta Intermunicipal Biocultural del Puuc
JIBIOPUUC
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
INFORMACIÓN: info@jibiopuuc.org.mx
www.jibiopuuc.org.mx

Aprobado en el municipio de Ticul del estado de Yucatán.
Al día 15 del mes de Noviembre del año 2017.



**C. RAUL ANTONIO ROMERO
CHEL**
Presidente Municipal de Oxkutzcab



C. CAMILO SALOMON LOPEZ
Presidente Municipal de Ticul



C. EDUARDO HUCHIN KAUIL
Presidente Municipal de Santa Elena



C. JOSUE MANANCE COUOH
Presidente Municipal de Tekax



**C. VICTOR MANUEL MARAVE
SOSA**
Presidente Municipal de Muna



**C. EDUARDO BATLLORI
SAMPEDRO**
Secretario de Desarrollo Urbano y
Medio Ambiente



**C. LUCIA GUADALUPE CANTO
LARA**
Gerente Estatal de la Comisión
Nacional Forestal de Yucatán



**C. MINNETH BEATRIZ MEDINA
GARCIA**
Directora General de la Junta
Intermunicipal Biocultural del Puuc

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL BIOCULTURAL DEL PUUC; EL CUAL CONSTA DE NUEVE FOJAS ÚTILES, SUSCRITO EL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2017, FIRMADO EN UN TANTO POR LOS PRESIDENTES MUNICIPALES QUE CONFORMAN LA JUNTA INTERMUNICIPAL BIOCULTURAL DEL PUUC, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE Y LA GERENCIA ESTATAL DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL DE YUCATÁN.

