



MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

GACETA MUNICIPAL



**MAXCANÚ**  
H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021

*Sociedad y gobierno trabajando juntos*

GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE MAXCANÚ

“INFORME ANUAL DE COMITÉ DE ADQUISICIONES”

“INFORME ANUAL DE COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS”

“INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA”

REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES OFICIALES DE YUCATÁN.- CJ-DOGEY-GM-084

AÑO: 2020

NUM: 033

MAXCANÚ, YUCATÁN A 29 DE DICIEMBRE DE 2020

DIRECTOR GENERAL. C. IRMA YOLANDA EUAN COCOM



## CONTENIDO

“INFORME ANUAL DE COMITÉ DE ADQUISICIONES”.....	4
“INFORME ANUAL DE COMITÉ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS”.....	7
“INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA”.....	9

## CABILDO

C. GLADIAS ADRIANA CIH VITORIN  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. JOSE LUCIANO PAT BALAM  
SINDICO MUNICIPAL

C. ANTONIO PECH CAUICH  
REGIDOR

C. NIDIA MARÍA MAY SÁNCHEZ  
REGIDOR

C. IMELDA DZIB CANUL  
REGIDOR

C. FAUSTINO UC GUTIÉRREZ  
REGIDOR

C. MIRIAN LUCILA CANCHE KANTUN  
REGIDOR

C. IRMA YOLANDA EUAN COCOM  
REGIDOR

C. BRENDA ISABEL CARMONA  
BARREDO  
REGIDOR

C. JAIRO ELÍAS LÓPEZ MARTÍNEZ  
REGIDOR



## ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN.

En el Municipio de Maxcanú, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 21:00 horas del día 29 de Diciembre del año 2020, nos encontramos reunidos para sesionar en la sede que ocupa el Palacio Municipal de este Ayuntamiento, los ciudadanos C. Gladis Adriana Cih Vitorin, C. José Luciano Pat Balam, C. Irma Yolanda Euan Cocom, C. Antonio Pech Cauich, C. Nidia María May Sánchez, C. Imelda Dzib Canul, C. Ana María Rodríguez Dzul, C. Faustino Uc Gutiérrez, C. Mirian Lucila Canche Kantun, C. Brenda Isabel Carmona Barredo y C. Jairo Elías López Martínez, en su carácter de regidores propietarios del Honorable Cabildo que integran este H. Ayuntamiento Municipal, se procedió a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo de acuerdo al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.-Lista de asistencia.
- 2.-Declaración de la existencia del quorum legal e instalación de la sesión.
- 3.-Aprobación por parte de los regidores del “Informe Anual del Comité de Adquisiciones”, “Informe Anual del Comité de Administración de Riesgos” y del “Informe Anual del Comité de Ética y Conducta”, correspondientes al ejercicio 2020.
- 4.-Clausura de la sesión

**PRIMERO.** -Con relación al primer punto, la ciudadana Irma Yolanda Euan Cocom, Secretaria Municipal, pasó lista de asistencia a los Regidores, estando presentes la totalidad de los regidores de este H. Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** -Como segundo punto del orden del día, y en virtud de existir el quorum legal, la presidenta municipal declara legalmente instalada la sesión de cabildo.

**TERCERO.** - En atención al punto número tres del orden del día, el presidente municipal pone a consideración de este H. cabildo, los Informes anuales de los Comités de adquisiciones, Comité de Administración de Riesgos y del Comité de Ética y Conducta, de este Municipio de Maxcanú, correspondientes al ejercicio 2020.



## INFORME ANUAL DEL “COMITÉ DE ADQUISICIONES” DEL MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN DEL EJERCICIO 2020

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las reglas de Operación para el funcionamiento del “comité de Adquisiciones” para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional de este Municipio de Maxcanú, Yucatán, en el que se señala que el Presidente del comité deberá informar al Cabildo a más tardar en el mes de diciembre de cada año, el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, se emite el presente informe:

### ***I. Resultados alcanzados con la Implementación del Control Interno en materia de adquisiciones:***

Con fecha 24 de septiembre del ejercicio 2019 se aprobó en sesión de cabildo, el Programa de Trabajo que contiene los lineamientos, pasos a seguir y las acciones a realizar para implementar el Sistema de control interno institucional de este municipio, en base a los siguientes puntos:

- A. Ambiente de Control.
- B. Administración de Riesgos.
- C. Actividades de Control.
- D. Información y Comunicación.
- E Supervisión.

#### **a) Diseño del Sistema**

Como actividades a realizar en la etapa del Diseño del Sistema, en materia de Adquisiciones, se determinó:

I. En materia de **recursos materiales**, el Municipio de Maxcanú, Yucatán deberá documentar las actividades que lleven a cabo para el proceso de administración de recursos materiales, considerando al menos las siguientes **actividades de control**:

a) *Cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias, entre las que se encuentran: la adjudicación, trámite para pago, recepción de bienes o servicios, incluyendo las actividades de control, para asegurar que lo que se recibió cumple con las especificaciones contratadas, entre otras, en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.*



- b) Establecer políticas respecto a las adquisiciones que se llevan a cabo.
- c) Implementar un comité de adquisiciones que supervise los procesos de adjudicación y contratación, y sesionar de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- d) Verificar la suficiencia presupuestal, previo a la emisión de la orden de compra por parte del responsable del área presupuestal.
- e) Revisar los contratos de prestación de servicios o pedidos, previo a su formalización.
- f) Verificar que todas las adquisiciones de servicios cumplan los requisitos y estén respaldadas por la emisión de contratos o pedidos.
- g) Revisar las bases y la convocatoria, en los casos de licitación, previo a su publicación.
- h) Revisar que las adjudicaciones directas y las invitaciones a cuando menos tres personas, cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- i) Visar los contratos a través del área solicitante, cuando se trate de adquisición de equipo o tecnología especializada.
- j) Contar con el documento de recepción del bien o el servicio autorizado por el área usuaria o receptores del bien o el servicio.
- k) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y al Manual de operaciones, políticas y Procedimientos del Municipio.
- l) Documentar las actividades de solicitud, elaboración de inventarios físicos, registros, clasificación y orden de los productos, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- m) Cotejar la orden de compra contra la factura en el momento de la recepción, y verificar que contenga las firmas y sellos correspondientes por el servidor público competente.

II.- Elaborar y presentar al cabildo un Informe Anual del Comité de Adquisiciones.

**b) Documentación de procedimientos**

1.-Para cumplir con las Actividades de Control mencionadas anteriormente, se revisaron los gastos de los meses de Enero, marzo, Abril, julio, agosto y Octubre del presente año para verificar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como de obras públicas, se hayan llevado a cabo de acuerdo con lo establecido las leyes y reglamentos aplicables a este tema.

2.-En el mes de junio del presente año, este Comité solicito por escrito al Depto. De Tesorería municipal, información y documentación para llevar a cabo una verificación de las adquisiciones

AÑO: 2020

NUM: 033

MAXCANÚ, YUCATAN A 29 DE DICIEMBRE DE 2020

DIRECTOR GENERAL. C. IRMA YOLANDA EUAN COCOM



que llevan a cabo, misma que se adjunta al presente informe.

Esta verificación se llevó a cabo para cerciorarse de la correcta aplicación y comprobación de los recursos públicos, específicamente para:

- a) Verificar que no existan comprobantes apócrifos.
- b) Verificar que los proveedores hayan entregado la documentación que permita identificar la ubicación y actividad de cada uno de ellos.
- c) Verificar que el soporte documental de cada uno de los gastos esté debidamente firmado por los encargados y/o responsables de cada área administrativa.
- d) Verificar que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones arrendamientos, servicios y contratación de obras de este Municipio de Maxcanú, Yucatán.

***II. Aspectos relevantes derivados de la Evaluación Interna del proceso de Adquisiciones:***

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>PROCESO EVALUADO</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>
TESORERÍA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIVERSOS	BUENO.
OBRAS PÚBLICAS	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	EXCELENTE.
SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	EXCELENTE.
SEGURIDAD PÚBLICA	COMPRA DE COMBUSTIBLES.	BUENO.
ASEO URBANO.	RENTA DE VEHICULOS Y REMOLQUE.	BUENO.

**En esta ocasión se le dio especial interés a las adquisiciones de materiales y suministros que sirvieron para apoyar las medidas de salud recomendadas por el Gobierno del Estado y por la Secretaría de Salud y Bienestar con motivo de la Pandemia ocasionada por el Covid 19.**

Se hace la aclaración que las demás unidades administrativas evaluadas fueron en forma selectiva y verificando los expedientes y documentos comprobatorios de las adquisiciones y operaciones normales y más comunes que realizan en este Municipio.

**ATENTAMENTE**

***Ing. Ángel Jesús Carrillo Cocom.  
Contralor Interno Municipal.***

AÑO: 2020

NUM: 033

MAXCANÚ, YUCATÁN A 29 DE DICIEMBRE DE 2020

DIRECTOR GENERAL. C. IRMA YOLANDA EUAN COCOM



## INFORME ANUAL DEL “COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS” DEL MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN DEL EJERCICIO 2020

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación para el funcionamiento del “Comité de Administración de Riesgos” para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional de este Municipio de Maxcanú, Yucatán, en el que se señala que el Presidente del comité deberá informar al Cabildo a más tardar en el mes de diciembre de cada año, el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, se emite el presente informe:

### ***I. Resultados alcanzados con la Implementación del Control Interno en materia de Administración de Riesgos:***

Con fecha 24 de septiembre del año 2019 se aprobó en sesión de cabildo, el Programa de Trabajo que contiene los lineamientos, pasos a seguir y las acciones a realizar para implementar el Sistema de control interno institucional de este municipio, en base a los siguientes puntos:

- A. Ambiente de Control.
- B. Administración de Riesgos.
- C. Actividades de Control.
- D. Información y Comunicación.
- E. Supervisión.

#### **a) Diseño del Sistema**

Como actividades a realizar en la etapa del Diseño del Sistema, se determinó:

1.-Elaborar un documento llamado “**Plan estratégico para la administración de riesgos**” para identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan impedir el logro de los objetivos del plan municipal de desarrollo.

2.-Llevar a cabo una reunión semestral de evaluación de Riesgos.

3.-Elaborar y presentar al Cabildo un Informe Anual del Comité de Administración de Riesgos.



**b) Documentación de procedimientos**

Para contar con un “Plan estratégico de administración de Riesgos” se elaboró un documento basado en los ejes del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 de este Municipio, que incluye la identificación de los factores de riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos del plan municipal de desarrollo y las actividades de control que se requieren para minimizar el impacto.

Para cumplir con lo anterior, en el mes de Junio del presente año se llevo a cabo una reunión semestral de trabajo de este comité para Identificar, analizar y evaluar los riesgos que, debido a la situación actual, vino a modificar varios programas de trabajo.

**Se anexa copia de la sesión de trabajo.**

***II. Aspectos relevantes derivados de la Evaluación Interna de la Administración de Riesgos:***

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>PROCESO EVALUADO</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>
SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	ENTREGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	EXCELENTE.
CABILDO	APROBACION DEL PAE PARA 2020	EXCELENTE
SEGURIDAD PÚBLICA	RONDAS DE VIGILANCIA	BUENO.
DIF MUNICIPAL	ENTREGA DE DESPENSAS Y ALIMENTOS	BUENO.

Las evaluaciones que realizamos fueron mediante visitas semanales a las unidades administrativas mencionadas anteriormente, con la finalidad de verificar el apego de su trabajo a los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, pero sobre todo vigilando las condiciones reales de cada área y de acuerdo a la opinión de los beneficiarios y ciudadanos.

Se emite el presente informe a los 23 días del mes de Diciembre del ejercicio 2020.

**ATENTAMENTE**

***Ing. Ángel Jesús Carrillo Cocom.  
Contralor Interno Municipal.***



## INFORME ANUAL DEL “COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA” DEL MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN DEL EJERCICIO 2020

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación para el funcionamiento del “Comité de Ética y Conducta” para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional de este Municipio de Maxcanú, Yucatán, en el que se señala que el Presidente del comité deberá informar al Cabildo a más tardar en el mes diciembre de cada año, el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, se emite el presente informe:

### ***I. Resultados alcanzados con la Implementación del Control Interno en materia de Ética y Conducta:***

Con fecha 24 de septiembre del ejercicio 2019 se aprobó en sesión de cabildo, el Programa de Trabajo que contiene los lineamientos, pasos a seguir y las acciones a realizar para implementar el Sistema de control interno institucional de este municipio, en base a los siguientes puntos:

- A. Ambiente de Control.
- B. Administración de Riesgos.
- C. Actividades de Control.
- D. Información y Comunicación.
- E Supervisión.

#### **a) Diseño del Sistema**

Como actividades a realizar en la etapa del Diseño del Sistema, se determinó:

- 1.-Contar con un “**Código de ética y conducta de los servidores públicos**” de este municipio de Maxcanú, Yucatán.
- 2.-Llevar a cabo una sesión de trabajo semestral del comité, para analizar los avances en la implementación y seguimiento de las Promociones de



Responsabilidades Administrativas Sancionatorios que nos hayan notificado las autoridades fiscalizadoras.

3.-Elaborar un Informe anual del Comité de Ética y Conducta.

**b) Documentación de procedimientos**

Para cumplir con el análisis semestral, este comité de ética y conducta llevo a cabo una sesión de trabajo en el mes de junio del presente año, mismo que se adjunta a este documento.

También se adjunta a este informe anual copia de los documentos que demuestran que los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos fueron debidamente llevados a cabo.

**II. Aspectos relevantes derivados de la Evaluación Interna de Ética y Conducta:**

UNIDAD	PROCESO EVALUADO	NIVEL DE CONFIANZA
ADMINISTRATIVA		

NOTA: En relación a las evaluaciones realizadas en materia de ética y conducta, se hace la aclaración que al día de hoy únicamente contamos con un caso de **Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS)**, que corresponde al ejercicio 2018, la cual fue debidamente atendido en los plazos que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y la propia Ley de Responsabilidad de los servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Se emite el presente informe a los 23 días del mes de Diciembre del ejercicio 2020.

**ATENTAMENTE**

*Ing. Ángel Jesús Carrillo Cocom.  
Contralor Interno Municipal.*



MUNICIPIO DE MAXCANÚ, YUCATÁN  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

GACETA MUNICIPAL



**MAXCANÚ**  
H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021

*Sociedad y gobierno trabajando juntos*

AÑO: 2020

NUM: 033

MAXCANÚ, YUCATÁN A 29 DE DICIEMBRE DE 2020

DIRECTOR GENERAL. C. IRMA YOLANDA EUAN COCOM