



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025
ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ, PUEBLA

En el municipio de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, siendo las 12 horas con 29 minutos del día 19 de Marzo del año 2025, reunidos en la sala de cabildos ubicado en el Palacio municipal, Plaza Principal, No 1 Col. Centro, Tlacotepec de Benito Juárez, Pue, CP. 75680; con el propósito de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2025**.

Preside la sesión el Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), C. Martín de Jesús Camargo de la Peña, quien da la bienvenida a los integrantes del COCODI del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, agradeciendo la asistencia de los miembros del COCODI.

LISTA DE ASISTENCIA, Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM E INICIO DE LA SESIÓN.

El Presidente del COCODI solicitó a la Secretaria Técnica, Mtra. Graciela Avendaño Herrera, procediera a tomar la lista de asistencia.

En uso de la voz, la Secretaria Técnica procedió a tomar la lista de asistencia:

PUESTO	NOMBRE	CARGO EN EL COCODI	PRESENTE/AUSENCIA (P/A)
PRESIDENTE	MARTIN DE JESÚS CAMARGO DE LA PEÑA	PRESIDENTE DEL COCODI	P
SINDICO MUNICIPAL	ASUNCIÓN GUADALUPE BALLINA DE LA CRUZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR GENERAL OPERATIVO Y DE SUPERVISIÓN	ALBERTO RAMOS RAMOS	VOCAL PERMANENTE	P
SECRETARIA GENERAL	VERÓNICA IVETTE GARCÍA GONZÁLEZ	SECRETARIA TÉCNICA	P
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	CESAR PALACIOS ZEFERINO	VOCAL PERMANENTE	P





COORDINADOR PROTECCIÓN CIVIL	RAMON GARCÍA GONZÁLEZ	VOCAL PERMANENTE	P
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	ISRAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PUBLICA	JUANA ANABEL BERISTAIN ANDON	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ALEJANDRO RUIZ MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE SERVICIOS MUNICIPALES	ARACELI BERISTAIN PAREDES	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE CATASTRO	NOEL CAMPOS MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	CARLOS MÉNDEZ REYES	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	ADELA SÁNCHEZ VARILLAS	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE CULTURA Y TURISMO	OSWALDO LORENZO CEPEDA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE DEPORTE	DAVID TOSTADO RUVALCABA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE EDUCACIÓN	SELENA VILLANUEVA VARILLAS	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE GRUPOS VULNERABLES	FRUMENCIO FLORES ROJAS	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	BRISelda LUCIA GERÓNIMO GARCÍA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE AGUA POTABLE	FELIPE JUÁREZ VILLANUEVA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y SISTEMAS	JULIO BASILIO FLORES	VOCAL PERMANENTE	P
DIRECTORA DE INMUJER	KARINA LÓPEZ CORTES	VOCAL PERMANENTE	P



H. AYUNTAMIENTO

TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ

Rumbo a un mejor futuro.

2024 - 2027



COORDINADORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE	JUVENTINA LÓPEZ VICTORIA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA DE IGUALDAD DE GENERO	GABRIELA MORALES RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE	P
CONTRALOR MUNICIPAL	EVA ESTEBAN FLORES	VOCAL EJECUTIVO	P
TESORERA MUNICIPAL	MARICRUZ FRANCISCO CARRERA	VOCAL PERMANENTE	P
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO	ENRIQUETA SÁNCHEZ FLORES	VOCAL PERMANENTE	P
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	RAYMUNDO SOTO SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE TRANSITO MUNICIPAL	BULMARO ROJAS HUERTA	VOCAL PERMANENTE	P
DIRECTORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL	MARICELA MATÍAS RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	GERMAN ROMERO DE JESÚS	VOCAL EXTERNO	P
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ADAIR TOBÓN SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADORA JURÍDICA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	CECILIA IVONNE SARMIENTO MONTERROSAS	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR RESOLUTOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	CRISTIAN ALDAIR RODRÍGUEZ ROJAS	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR INVESTIGADOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	MARCOS JUÁREZ JUÁREZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR SUBSTANCIADOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	PEDRO MARTÍNEZ LEIVA	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA	ROBERTO ISRAEL PEÑA MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE	P



tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com





COORDINADOR DE AUDITORIA FINANCIERA Y OPERACIONAL	JULIO OSBALDO BRAVO GÓMEZ	VOCAL PERMANENTE	P
CONTADOR GENERAL	JOSÉ LUNA RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES	CESAR CERVANTES LÓPEZ	VOCAL PERMANENTE	P
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	BERTÍN ELIUD BRIGADA VALDEZ	VOCAL PERMANENTE	P

En uso de la voz, el Presidente del COCODI solicitó a la Secretaria técnica señalara si se contaba con el quórum legal para iniciar la sesión, la Secretaria técnica señalo que conforme a la lista de asistencia, se contaba con el quórum legal para llevar a cabo la primera sesión ordinaria del ejercicio 2025 de este H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla.

LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente declaró que existía el quórum legal para celebrar la sesión, por lo que dio formalmente iniciada la primera sesión ordinaria del ejercicio 2025 de este H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, sometió a consideración de los presentes el Orden del Día y en su caso la aprobación del mismo, acto seguido, la Secretaria Técnica procedió a dar lectura de la misma.

1. Lista de asistencia y en su caso, declaración del quórum legal.
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
3. Instalación del COCODI y sus integrantes para el ejercicio 2025.
4. Lectura, discusión, y en su caso aprobación del Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027 y de la Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De



Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027.

5. Lectura, discusión, y en su caso aprobación del Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025
6. Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo.
7. Clausura de la sesión.
8. Anexos (Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027, Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027, Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025).

El presidente solicita a los presentes manifestar su aprobación del Orden del Día, acto seguido solicitó a la Secretaria Técnica que verificara la votación. La secretaria técnica informa al Presidente del COCODI que se aprueba por unanimidad de los miembros que integran del COCODI, el Orden del Día.

INSTALACIÓN DEL COCODI Y SUS INTEGRANTES PARA EL EJERCICIO 2025.

Considerando que el Sistema Nacional de Fiscalización es el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos Órdenes de Gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el País, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, que persigue, entre otros objetivos generar una estrategia para homologar la normativa en materia de control interno, a efecto de que sea aplicable en los tres Órdenes de Gobierno.

Que durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integral de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control



H. AYUNTAMIENTO

TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ

Rumbo a un mejor futuro.

2024 - 2027



Interno COSO 2013, mismo que se desarrolla en cinco Normas Generales y diecisiete principios generales, para ser adecuado y adoptado por las instituciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes.

Que el veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis, se emitió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, en donde señala los objetivos, las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y control de los recursos públicos; las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y la creación de las bases mínimas para que en el Estado de Puebla se establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el diecisiete de julio de dos mil dieciocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo de Coordinación en materia de Control Interno, Fiscalización, prevención, detección, disuasión de hechos de corrupción y mejora de la Gestión Gubernamental que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Puebla", para fortalecer el control interno y la mejora de la gestión gubernamental.

Que la Administración Pública Municipal, adopta el Marco Integral de Control Interno para el Sector Público, como un modelo general que define al Sistema de Control Interno Institucional, el cual deberá ser observado por las dependencias y departamentos que integran la Estructura Orgánica Municipal.

Motivo por el cual se tienen a bien instalar el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y que tendrá las siguientes características:

El COCODI tendrá los siguientes objetivos:

- Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas con enfoque a resultados;
- Impulsar el establecimiento, actualización y revisión de la eficiencia del Control Interno Institucional, mediante el seguimiento permanente a la implementación de los presentes lineamientos.
- Contribuir a la Administración de Riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;



tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com

presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



- Impulsar la prevención de la materialización de riesgos, revisándolos y tipificándolos para evitar la recurrencia de las observaciones de alto riesgo; y
- Emitir opinión respecto a la gestión de las normas de Control Interno.

El COCODI se integrará con los siguientes miembros titulares:

- Presidente: Titular de la Dependencia o Entidad, con derecho a voz y voto, y en caso de empate tendrá el voto de calidad;
- Secretario(a) técnico: Secretaria del ayuntamiento, con derecho a voz y voto.
- Vocal ejecutivo: Titular de contraloría municipal de la Dependencia o Entidad, con derecho a voz y voto;
- Vocal permanente: Todos los servidores públicos con nivel dirección u homólogo de la Dependencia o Entidad, con derecho a voz y voto;
- Vocal Externo: Un servidor público con atribuciones en Planeación, Programación y Evaluación u homólogo, con derecho a voz;

Los integrantes del COCODI deberán asistir por lo menos al 50% más uno de las sesiones celebradas al año.

Cada integrante del COCODI podrá nombrar mediante un escrito a un suplente, mismo que contará con las funciones de su Titular en ausencia de éste. Para poder justificar la suplencia se deberá cumplir con las siguientes características:

- I. Deberán tener conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad, facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones; y
- II. Presentar una acreditación por escrito dirigida al Vocal ejecutivo o al vocal externo, en la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente, que contendrá causas y evidencia de la petición de justificación. En caso de que el secretario técnico se vea impedido de asistir a la sesión, deberá presentar la evidencia a su suplente y este último, habrá de notificar al COCODI

El COCODI tendrá las siguientes atribuciones:

- Generar, analizar y aprobar el Análisis FODA (MEFI y MEFE) de la Dependencia o Entidad, así como sus lineamientos y todo documento que sirva de guía para el desempeño de sus facultades, atribuciones, logros y objetivos;



- Generar, analizar y aprobar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de la Dependencia o Entidad;
- Generar, analizar y aprobar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI);
- Revisar, aplicar y aprobar el Cuestionario de Control Interno de manera anual relacionándolo con las cinco normas de control interno;
- Aprobar acuerdos para fortalecer el Control Interno Institucional, respecto a:
 - a) El estado que guarda;
 - b) La atención de la causa raíz de las debilidades de Control Interno de mayor importancia de las observaciones de alto impacto de órganos fiscalizadores; y
 - c) Atención, en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.
- Aprobar acuerdos para cumplir, en tiempo y forma con las estrategias y acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y dar seguimiento prioritario a los riesgos reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI);
- Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), estableciendo acuerdos para impulsar la implementación de las Normas de Control Interno;
- Orientar a los directores u homólogos, jefes de departamento y todo servidor público adscrito a la Dependencia o Entidad, para mantener un Control Interno Institucional eficaz y eficiente;
- Aprobar el Orden del Día;
- Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- Ratificar las actas de las sesiones;
- Informar a la Contraloría las acciones realizadas en materia de Control Interno;

El presidente del COCODI tendrá las siguientes funciones:

- Presidir las sesiones;
- Determinar junto con el secretario técnico y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones y cuando corresponda la participación de otros invitados;
- Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del COCODI;



[tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com](https://www.tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com)

presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



- Emitir a través de la/el secretario técnico, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el COCODI;
- Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- Presentar los acuerdos aprobados por el COCODI en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión.

El secretario técnico, tendrá las siguientes funciones:

- Formular el proyecto de Orden del Día para cada sesión y someterlo a consideración de la/el Presidenta/e del COCODI;
- Convocar previa autorización de la/el Presidenta/e a los integrantes del COCODI a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el Orden del Día, así como copia de los documentos que serán presentados;
- Elaborar las actas de las sesiones que celebre el COCODI, enviarlas para revisión de los miembros y posteriormente recabar las firmas de los asistentes a las mismas;
- Solicitar la información que compete a las Unidades Administrativas de la Dependencia o Entidad para el desahogo de la sesión correspondiente, la cual deberá ser suficiente, competente y relevante;
- Remitir a los integrantes del COCODI la información competente para su análisis y valoración previos a la sesión;
- Registrar y dar seguimiento a los acuerdos para que se realicen en tiempo y forma por los responsables;
- Ser el canal de comunicación entre la Dependencia o Entidad y la Contraloría, en materia de evaluación y fortalecimiento del Control Interno Institucional y Administración de Riesgos;
- Acordar con el COCODI, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos en términos de los presentes Lineamientos;
- Presentar para aprobación del presidente, los documentos relacionados con el Control Interno Institucional y Administración de Riesgos;
- Resguardar la documentación relativa a las sesiones del COCODI;
- Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del COCODI



- Informar al COCODI el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos emitidos por el mismo.

El Vocal Externo deberán apoyar al secretario técnico en los siguientes términos:

- Ser el canal de comunicación e interacción entre el secretario técnico y las Unidades Administrativas;
- Solicitar a las Unidades Administrativas de las Dependencias o Entidades, la información correspondiente;
- Revisar, junto con el secretario técnico, los siguientes documentos: Análisis FODA (MEFI y MEFE); Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI) de la Dependencia o Entidad; Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR); Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); Cuestionario de Control Interno Institucional;
- Analizar y consolidar la información de las Unidades Administrativas para integrar el Análisis FODA (MEFI y MEFE) con el Auxiliar de Administración de Riesgos y presentarlo a revisión del COCODI;
- Analizar y consolidar la información de las Unidades Administrativas para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y presentarlo a revisión del COCODI;
- Coordinar las acciones relativas para integrar la información en el Cuestionario de Control Interno relacionándolo con las cinco normas de control interno;
- Dar seguimiento operativo al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); Remitir al Secretario técnico la información institucional consolidada;
- Asesorar a los servidores públicos de su Dependencia o Entidad, para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- El Vocal Ejecutivo tendrán las funciones siguientes:
- Proponer al presidente del COCODI y secretario técnico, los asuntos a tratar en las sesiones del COCODI;
- Presentar los temas estratégicos con el presidente del COCODI
- Elaborar, analizar y revisar la información correspondiente de su Unidad Administrativa para elaborar el Análisis FODA (MEFI y MEFE);
- Elaborar, analizar y revisar la información correspondiente de su Unidad Administrativa para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI);



- Elaborar, analizar y revisar la información correspondiente a su Unidad Administrativa para elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI);
- Dar seguimiento permanente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI);
- Analizar la información correspondiente de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- Emitir opinión sobre el desempeño general de la Dependencia o Entidad, y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y en su caso, formular las recomendaciones correspondientes.

El Vocal Externo, tendrán las funciones siguientes:

- Proponer al presidente del COCODI y secretario técnico, los asuntos a tratar en las sesiones del COCODI;
- Analizar la información correspondiente de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- Emitir opinión sobre el desempeño general de la Dependencia o Entidad, y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
- Comunicar al presidente, secretario técnico y/o Vocales Ejecutivos, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del COCODI
- Interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos;
- Proporcionar asesoría y capacitación sobre las acciones relativas al Control Interno Institucional a los integrantes del COCODI y cualquier servidor público que lo requiera;
- Proponer al COCODI la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes; y
- Las demás que les confiera el COCODI.

Las sesiones que celebre el COCODI serán públicas y abiertas cuando así lo decida la mayoría de los integrantes y se llevarán a cabo en las instalaciones que para tal efecto se acuerde por la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones deberán llevarse a cabo de manera presencial, a fin de analizar, plantear y discutir, los asuntos de las sesiones y sus alternativas de



tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com





solución. Se entenderá por primera sesión ordinaria preferentemente a la que se celebre posterior al cierre del primer trimestre del año; y la cuarta sesión ordinaria, se llevará a cabo preferentemente en el primer trimestre del año siguiente.

De cada sesión del COCODI, se levantará un acta que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y las intervenciones de cada uno de ellos, en la cual consignará como mínimo, lo siguiente:

- A) Nombres y cargos de los asistentes;
- B) Asuntos tratados;
- C) Acuerdos aprobados; y
- D) Firma autógrafa de los miembros del COCODI;
- E) Excepcionalmente se incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la reunión.
- F) Anexos (FODA (MEFI y MEFE), MARI, Mapa de Riesgos Institucionales, PTAR, PTCL, etc.).

La propuesta del Orden del Día incluirá los siguientes conceptos y asuntos, cuando apliquen:

- Pase de lista de asistencia;
- Declaración del quórum legal y apertura de la sesión;
- Lectura y aprobación del proyecto del Orden del Día;
- Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Análisis FODA (MEFI y MEFE) (únicamente para la segunda y cuarta sesión ordinaria);
- Lectura, discusión y en su caso, aprobación del proceso de Administración de Riesgos:
 - a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI), Mapa de Riesgos Institucionales, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondientes al periodo que se reporta;
 - b) Riesgos de atención inmediata;
- Reporte de seguimiento de acuerdos tomados por el COCODI en sesiones previas, si los hubiera;
- Revisión del incumplimiento o variaciones importantes, si los hubiera, en los temas siguientes:



- a) Resultado de quejas, denuncias, inconformidad y procedimientos administrativos de responsabilidad;
 - b) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar; y
 - c) Comportamiento presupuestal y financiero.
- Asuntos Generales; y
 - Declaración de cierre de la sesión.

Expuesto lo anterior, la Secretaría Técnica del COCODI, somete a consideración de las personas integrantes del COCODI la aprobación de la Instalación del COCODI para el ejercicio **2025**, y al no tener negativa de los mismos, se procede a tomar el siguiente punto de acuerdo:

Punto de Acuerdo Numero 1, Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, aprueban por unanimidad de votos la Instalación del COCODI y sus integrantes para el ejercicio 2025.

Lectura, discusión, y en su caso aprobación del Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027 y de la Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027.

El Presidente del COCODI señaló como Cuarto punto del Orden del Día la Lectura, discusión, y en su caso aprobación del "Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027" y de la "Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027" y solicitó al Vocal Externo hiciera la presentación de lo expuesto.



H. AYUNTAMIENTO

TLACOTEPEC
DE BENITO JUÁREZ

Rumbo a un mejor futuro.

2024 - 2027



En uso de la voz, el vocal externo del COCODI señaló a los presentes que, el "manual y lineamientos del Control Interno Institucional" y la "Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional" son dos documentos de suma importancia donde, el primero rige el cómo sesionara el COCODI, así como las obligaciones y atribuciones de cada uno de sus integrantes, explica que es el Control Interno, la administración de riesgos y en concreto, el fin y objetivos del presente Comité, y el documento titulado Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional es un documento donde explica paso a paso la forma correcta de aplicar la metodología para la evaluación de riesgos y así poder crear, actualizar y elaborar las matrices de riesgos identificados de cada una de sus unidades administrativas.

Expuesto lo anterior, la Secretaria Técnica del COCODI, somete a consideración de las personas integrantes del COCODI la aprobación del "Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027" y de la "Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027", y al no tener negativa de los mismos, se procede a tomar el siguiente punto de acuerdo:

Punto de Acuerdo Numero 2, Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, aprueban por unanimidad de votos el "Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027" y de la "Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027".



tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com

Plaza Principal No.1 Col. Centro Tlacotepec de Benito Juárez, Pue.



237 381 0022

**Lectura, discusión, y en su caso aprobación del Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025.**

El Presidente del COCODI señaló como Quinto punto del Orden del Día la Lectura, discusión, y en su caso aprobación del Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025.

En uso de la voz, el vocal externo del COCODI señaló a los presentes que, para una adecuada planeación y organización, es necesario la aprobación de un calendario de sesiones, donde, en él aparece la sesión del día de hoy, además de las posteriores y que cumplen con la periodicidad de sesionar cada tres meses, además es importante precisar que las actividades que se realizarán en cada COCODI así como en los meses previos y posteriores a cada sesión, se dictaminarán según los lineamientos y el progreso en la evaluación de riesgos y el manejo del control interno y se asentará en el punto del orden del día denominado **"Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo"**.

Expuesto lo anterior, la Secretaria Técnica del COCODI, somete a consideración de las personas integrantes del COCODI la aprobación del Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025, y al no tener negativa de los mismos, se procede a tomar el siguiente punto de acuerdo:

Punto de Acuerdo Numero 3, Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, aprueban por unanimidad de votos el Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025.

Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo.

El Presidente del COCODI señaló como Sexto punto del Orden del Día los Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo.





En uso de la voz, el vocal externo del COCODI señaló a los presentes la propuesta y compromiso de trabajo el que cada titular de las unidades administrativas así como todos los miembros de este Comité, deben de Leer y comprender los dos documentos antes aprobados y con título **Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027 y de la Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027**, una vez leídos y comprendidos, pueden acercarse a la contraloría municipal para externar sus dudas.

Se propone que todos los titulares de las unidades administrativas valoren los riesgos que existen en sus unidades y en lo posible lleven una bitácora y anotaciones de los riesgos identificados, tanto internos como externos, con el fin de que, en la segunda sesión del COCODI externen los riesgos identificados y realizar conjuntamente el llenado del Análisis FODA institucional, Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI), la Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE), Programa de Trabajo de Control Interno 2025 (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2025 y sirva de parteaguas para la realización de las matrices de riesgos de cada una de las unidades administrativas.

Expuesto lo anterior, la Secretaría Técnica del COCODI, somete a consideración de las personas integrantes del COCODI la aprobación de los Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo, y al no tener negativa de los mismos, se procede a tomar el siguiente punto de acuerdo:

Punto de Acuerdo Numero 4, Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, aprueban por unanimidad de votos los Asuntos generales, acuerdos y compromisos de trabajo.

Clausura de la sesión

 tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com

 presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



En uso de la voz, el Presidente del COCODI de este Honorable Ayuntamiento, preguntó a los miembros presentes si se tenía algún otro comentario que quisieran efectuar y al no haber ninguno agradeció a los presentes, señaló que se adoptaban los acuerdos mencionados y así, una vez agotado el Orden del Día, siendo las 13 horas con 21 minutos del 19 de marzo del año 2025, se dio por terminada y concluida la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2025 del Comité de Control y desempeño Institucional del H. Ayuntamiento de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla, Administración 2024-2027, agradeciendo a todas y todos por su participación.

TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ, PUEBLA, 19 DE MARZO DEL 2025.

PUESTO	NOMBRE	CARGO EN EL COCODI	FIRMA
PRESIDENTE	MARTIN DE JESÚS CAMARGO DE LA PEÑA	PRESIDENTE DEL COCODI	
SINDICO MUNICIPAL	ASUNCIÓN GUADALUPE BALLINA DE LA CRUZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR GENERAL OPERATIVO Y DE SUPERVISIÓN	ALBERTO RAMOS RAMOS	VOCAL PERMANENTE	
SECRETARIA GENERAL	VERÓNICA IVETTE GARCÍA GONZÁLEZ	SECRETARIA TÉCNICA	
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	CESAR PALACIOS ZEFERINO	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR PROTECCIÓN CIVIL	RAMON GARCÍA GONZÁLEZ	VOCAL PERMANENTE	
ENCARGADO DE DESPACHO DE OBRAS PUBLICAS	ISRAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PUBLICA	JUANA ANABEL BERISTAIN ANDON	VOCAL PERMANENTE	



H. AYUNTAMIENTO

TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ

Rumbo a un mejor futuro.

2024-2027



COORDINADOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ALEJANDRO RUIZ MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE SERVICIOS MUNICIPALES	ARACELI BERISTAIN PAREDES	VOCAL PERMANENTE	Chelo
COORDINADOR DE CATASTRO	NOEL CAMPOS MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE	P30W
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	CARLOS MÉNDEZ REYES	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	ADELA SÁNCHEZ VARILLAS	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE CULTURA Y TURISMO	OSWALDO LORENZO CEPEDA	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE DEPORTE	DAVID TOSTADO RUVALCABA	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE EDUCACIÓN	SELENA VILLANUEVA VARILLAS	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE GRUPOS VULNERABLES	FRUMENCIO FLORES ROJAS	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	BRISelda LUCIA GERÓNIMO GARCÍA	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE AGUA POTABLE	FELIPE JUÁREZ VILLANUEVA	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y SISTEMAS	JULIO BASILIO FLORES	VOCAL PERMANENTE	
DIRECTORA DE INMUJER	KARINA LÓPEZ CORTES	VOCAL PERMANENTE	

tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com

presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



COORDINADORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE	JUVENTINA LÓPEZ VICTORIA	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA DE IGUALDAD DE GENERO	GABRIELA MORALES RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE	
CONTRALOR MUNICIPAL	EVA ESTEBAN FLORES	VOCAL EJECUTIVO	
TESORERA MUNICIPAL	MARICRUZ FRANCISCO CARRERA	VOCAL PERMANENTE	
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO	ENRIQUETA SÁNCHEZ FLORES	VOCAL PERMANENTE	
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	RAYMUNDO SOTO SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE TRANSITO MUNICIPAL	BULMARO ROJAS HUERTA	VOCAL PERMANENTE	
DIRECTORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL	MARICELA MATÍAS RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	GERMAN ROMERO DE JESÚS	VOCAL EXTERNO	
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ADAI R TOBÓN SÁNCHEZ	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADORA JURÍDICA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	CECILIA IVONNE SARMIENTO MONTERROSAS	VOCAL PERMANENTE	
COORDINADOR RESOLUTOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	CRISTIAN ALDAIR RODRÍGUEZ ROJAS	VOCAL PERMANENTE	



tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com



presidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com





COORDINADOR INVESTIGADOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	MARCOS JUÁREZ JUÁREZ	VOCAL PERMANENTE
COORDINADOR SUBSTANCIADOR DE QUEJAS Y DENUNCIAS	PEDRO MARTÍNEZ LEIVA	VOCAL PERMANENTE
COORDINADOR DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA	ROBERTO ISRAEL PEÑA MARTÍNEZ	VOCAL PERMANENTE
COORDINADOR DE AUDITORIA FINANCIERA Y OPERACIONAL	JULIO OSBALDO BRAVO GÓMEZ	VOCAL PERMANENTE
CONTADOR GENERAL	JOSÉ LUNA RAMÍREZ	VOCAL PERMANENTE
COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES	CESAR CERVANTES LÓPEZ	VOCAL PERMANENTE
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	BERTÍN ELIUD BRIGADA VALDEZ	VOCAL PERMANENTE

Anexos (Manual y Lineamientos del Control Interno Institucional, así como sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal 2024-2027, Guía Para La Elaboración, Actualización Y Evaluación De La(S) Matriz(Ces) De Administración De Riesgos Institucional (MARI) Y Demas Herramientas E Instrumentos Metodológicos Derivados Del Proceso De Administración De Riesgos Institucional para la Administración 2024-2027, Calendario de Sesiones del COCODI y Cronograma de actividades para el ejercicio 2025).

tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.compresidencia@tlacotepecdebenitojuarez2024-2027.com