ORGANO INTERNO DE CONTROL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE NARANJOS-AMATLÁN, VERACRUZ.

RESULTADOS *que transforman*

INDICE.

PRESENTACIÓN. 4
INTRODUCIÓN. 6
OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 6
ALCANCE DE APLICACIÓN. 7
MISION Y VISION: 8
VALORES INSTITUCIONALES. 8
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. 9
GLOSARIO DE TERMINOS CLAVE. 9
MARCO JURICO Y NORMATIVO APLICABLE: 12
FEDERAL. 12
LEYES GENERALES. 12
LEYES ESTATALES. 12
CÓDIGOS 13
REGLAMENTOS. 13
LINEAMIENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. 13
ORGANIGRAMA. 14
DESCRIPCION DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. 15
ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. 15
ESTRUCTURA ORGANICA 16
DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 16
1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 16
OBJETIVO ESPECÍFICO. 16
FUNCIONES. 17
2. AUTORIDAD INVESTIGADORA. 19

OBJETIVO ESPECÍFICO. 19
FUNCIONES. 19
FUNCIONES. 21
4. AUTORIDAD RESOLUTORA. 23
OBJETIVO ESPECÍFICO. 23
FUNCIONES. 23
5. ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE CONTRALORÍA. 26
OBJETIVO ESPECÍFICO. 26
FUNCIONES. 26
FUNCIONES GENERALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. 28
AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN 36

PRESENTACIÓN.

Asumir la responsabilidad de encabezar el Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, implica el compromiso permanente de fortalecer los mecanismos institucionales que garanticen el adecuado ejercicio de los recursos públicos, la observancia del marco jurídico vigente y el cumplimiento de los principios que rigen el servicio público; de ahí que resulte indispensable contar con herramientas administrativas que permitan organizar, coordinar y orientar de manera adecuada el desempeño de las actividades que corresponden a cada una de las áreas que integran este órgano de control.

Bajo esa premisa, el presente Manual de Organización se constituye como un instrumento de carácter técnico-administrativo que tiene por finalidad establecer con claridad la estructura orgánica, los niveles de autoridad, las líneas de coordinación, los objetivos institucionales y las funciones que corresponden a las unidades administrativas que conforman el Órgano Interno de Control, permitiendo con ello fortalecer el desarrollo ordenado de las actividades institucionales y contribuir a una mejor distribución de responsabilidades dentro del ámbito de nuestras atribuciones.

Asimismo, este documento representa una herramienta de apoyo para las personas servidoras públicas adscritas a esta área, toda vez que facilita la identificaciónón de competencias, responsabilidades y ámbitos de actuación, generando mayor certeza en el ejercicio de las funciones encomendadas y favoreciendo una actuación institucional sustentada en los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas; por lo que su observancia permitirá consolidar procesos administrativos más eficientes y fortalecer la cultura de control interno dentro de la administración pública municipal.

De igual manera, resulta importante destacar que las funciones de control, vigilancia, fiscalización, investigación y evaluación no deben entenderse únicamente como mecanismos correctivos o de supervisión, sino también como instrumentos preventivos orientados al fortalecimiento institucional, a la mejora continua de los procesos administrativos y a la generación de condiciones que permitan incrementar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas; por ello, el presente Manual busca convertirse en una guía práctica que contribuya al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de una administración pública moderna, eficiente y comprometida con el interés colectivo.

En ese sentido, el Órgano Interno de Control refrenda su compromiso de actuar con responsabilidad, imparcialidad y estricto apego a la normatividad aplicable, promoviendo permanentemente acciones encaminadas al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, la prevención de irregularidades administrativas y el combate a la corrupción; convencidos de que el fortalecimiento institucional constituye una condición indispensable para alcanzar mejores resultados en beneficio de la población y para consolidar una administración pública que responda de manera efectiva a las necesidades y expectativas de la sociedad.

Por ello, exhorto respetuosamente a todas las personas servidoras públicas que integran este Ayuntamiento a conocer, aplicar y observar las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización, contribuyendo desde el ámbito de sus respectivas responsabilidades al fortalecimiento de los mecanismos de control, a la mejora continua de la gestión pública municipal y al cumplimiento de los principios que deben regir el ejercicio de la función pública.

ATENTAMENTE.

LIC. MARCO ARTURO GUTIERREZ REYES.
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO DE NARANJOS-AMATLÁN, VERACRUZ.

INTRODUCIÓN.

La **Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz** es el área responsable de vigilar que los recursos públicos se utilicen de manera correcta, transparente y en beneficio de la comunidad. Su labor es asegurar que cada acción de la administración municipal se realice conforme a la ley y con apego a los principios de honestidad y responsabilidad.

El presente **Manual de Organizaciónn** tiene como propósito explicar ccómo está estructurada la Contraloría Interna, cuáles son sus funciones principales y qué responsabilidades corresponden a cada servidor ppúblico que forma parte de ella. Con este documento se busca dar orden y claridad al trabajo interno, evitando duplicidad de tareas y garantizando que cada actividad se realice de manera eficiente.

Este manual también sirve como guíaa práctica para los trabajadores del área, pues describe de manera sencilla las tareas que deben cumplir y la forma en que se coordinan entre sí. De esta manera, se asegura que la Contraloría Interna pueda cumplir con sus objetivos:

- **Supervisar** el uso de los recursos financieros, materiales y humanos.
- **Promover** la transparencia y la rendición de cuentas hacia la ciudadanía.
- **Prevenir** irregularidades administrativas y dar seguimiento a las responsabilidades de los servidores públicos.
- **Evaluar** el cumplimiento de los programas y proyectos municipales.

OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Vigilar, supervisar, evaluar y fortalecer permanentemente el funcionamiento de la Administración Pública Municipal mediante la implementación de mecanismos de control interno, fiscalización, evaluación gubernamental, prevención de riesgos administrativos, combate a la corrupción y vigilancia del adecuado ejercicio de los recursos públicos, promoviendo en todo momento que las actividades desarrolladas por las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, se realicen con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.

Asimismo, el Órgano Interno de Control tendrá como propósito consolidar una cultura institucional orientada al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, fortaleciendo los sistemas de control interno, promoviendo acciones preventivas que permitan detectar oportunamente posibles irregularidades administrativas y verificando que el ejercicio de las atribuciones de las distintas dependencias municipales se desarrolle conforme al marco jurídico vigente, privilegiando en todo momento la protección del interés público y el adecuado manejo del patrimonio municipal.

De igual forma, corresponderá al Órgano Interno de Control impulsar acciones encaminadas al fortalecimiento de la transparencia gubernamental, la rendición de cuentas y la mejora continua de

los procesos administrativos, mediante la práctica de auditorías, revisiones, evaluaciones, verificaciones e investigaciones que permitan identificar áreas de oportunidad, formular recomendaciones institucionales y contribuir al mejoramiento permanente de la gestión pública municipal.

Finalmente, el Órgano Interno de Control procurará que las actuaciones de las personas servidoras públicas se desarrollen bajo los más altos estándares de integridad, responsabilidad y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, fiscalización superior, control interno y combate a la corrupción, fortaleciendo con ello la confianza ciudadana en las instituciones municipales y contribuyendo al desarrollo de una administración pública eficiente, transparente y orientada al servicio de la sociedad.

ALCANCE DE APLICACIÓN.

El presente **Manual de Organización de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz** es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a esta área, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. Su contenido establece la estructura orgánica, las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa, así como las relaciones de coordinación y supervisión que deben observarse en el ejercicio de la función pública.

El alcance de este manual comprende:

- **Ámbito interno**: regula las actividades de planeación, control, fiscalización y evaluación que se desarrollan dentro de la Contraloría Interna.
- **Ámbito institucional**: establece la forma en que el área se relaciona con las demás dependencias municipales, asegurando coordinación y cumplimiento de la normatividad.
- **Ámbito ciudadano**: garantiza que las acciones de vigilancia y transparencia se traduzcan en beneficios directos para la población, fortaleciendo la confianza en la administración municipal.
- **Ámbito legal**: asegura que todas las funciones se realicen conforme a la Constitución Política del Estado de Veracruz, la Ley Orgánica del Municipio Libre y la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

Este manual será aplicable en los procesos de **planeación, ejecución, supervisión y evaluación** de las actividades de la Contraloría Interna, así como en los procedimientos de **entrega-recepción** de la administración municipal. Su observancia es obligatoria y constituye un marco de referencia para la correcta operación del área, garantizando orden, transparencia y legalidad en el ejercicio de la función pública.

MISION Y VISION:

MISIÓN: Garantizar el adecuado control, vigilancia y evaluación del ejercicio de los recursos públicos y del desempeño de los servidores públicos de la administración municipal, mediante la aplicación de mecanismos de control interno, auditoría y seguimiento, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los principios que rigen el servicio público.

VISIÓN: Consolidarse como un órgano interno de control confiable y efectivo, reconocido por la aplicación eficiente de los procesos de control, fiscalización y supervisión, que contribuya al fortalecimiento de una administración pública municipal transparente, ordenada y responsable, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En ese sentido, el presente instrumento normativo establece las bases que orientan la actuación de la Contraloría Municipal, a través de lineamientos claros y mecanismos de control que permitan el desarrollo de funciones con objetividad, profesionalismo y apego al derecho, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al adecuado desempeño de la administración pública municipal.

VALORES INSTITUCIONALES.

- **Honestidad** Actuar con rectitud y transparencia en cada proceso de supervisión, asegurando que los recursos públicos se utilicen de manera correcta y en beneficio de la comunidad.
- **Responsabilidad** Cumplir con las obligaciones legales y administrativas, asumiendo las consecuencias de las decisiones y garantizando la rendición de cuentas.
- **Transparencia** Promover el acceso claro y oportuno a la información pública, fortaleciendo la confianza ciudadana en la administración municipal.
- **Legalidad** Asegurar que todas las acciones de control y fiscalización se realicen conforme a la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.
- **Imparcialidad** Conducirse sin favoritismos ni intereses particulares, garantizando que las revisiones y auditorías se realicen con objetividad.
- **Eficiencia** Optimizar los recursos disponibles y mejorar continuamente los procesos internos para ofrecer resultados oportunos y de calidad.
- **Compromiso social** Orientar cada acción hacia el bienestar de la ciudadanía, asegurando que la gestión pública responda a las necesidades colectivas.

Estos valores institucionales son la base ética y normativa que guía el trabajo de la Contraloría Interna, garantizando que su actuación sea confiable, transparente y orientada al servicio público.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- **Garantizar la transparencia** Asegurar que la información pública generada por el Ayuntamiento sea clara, accesible y confiable, fortaleciendo la rendición de cuentas hacia la ciudadanía.
- **Vigilar la legalidad** Supervisar que todas las acciones administrativas y financieras se realicen conforme a la Constitución, leyes estatales y reglamentos municipales.
- **Fortalecer el control interno** Implementar mecanismos de supervisión y auditoría que permitan prevenir irregularidades y garantizar el uso correcto de los recursos públicos.
- **Impulsar la eficiencia administrativa** Optimizar procesos internos para que las actividades de fiscalización, evaluación y control se desarrollen con oportunidad y calidad.
- **Promover la ética y responsabilidad** Fomentar valores institucionales en los servidores públicos, consolidando una cultura de honestidad, compromiso y servicio a la comunidad.
- **Evaluar programas y proyectos** Revisar periódicamente el cumplimiento de metas y objetivos de los planes municipales de desarrollo y programas operativos.
- **Atender observaciones de fiscalización** Dar seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por los órganos de fiscalización superiores, asegurando la corrección de inconsistencias.

Estos objetivos estratégicos consolidan a la Contraloría Interna como el **órgano garante de la legalidad, transparencia y eficiencia administrativa**, asegurando que el ejercicio de la función pública municipal se realice en beneficio directo de la ciudadanía.

GLOSARIO DE TERMINOS CLAVE.

1. **Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control (OIC):** Órgano encargado de supervisar, vigilar, evaluar y fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos municipales, así como el desempeño de los servidores públicos, promoviendo la transparencia, legalidad y eficiencia en la administración pública.

2. **Servidor público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, incluyendo autoridades, funcionarios y personal de base, de confianza o por honorarios.

3. **Auditoría:** Examen sistemático de la información, documentos, operaciones y procedimientos administrativos, con el fin de verificar su legalidad, eficiencia y congruencia con los objetivos institucionales.

4. **IPRA (Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa):** Documento mediante el cual se hace constar la presunta comisión de una falta administrativa por parte de un servidor público, dando inicio al procedimiento administrativo correspondiente.

5. **Faltas administrativas:** Conductas u omisiones de los servidores públicos que contravienen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades del Estado de Veracruz o la normatividad municipal, y que pueden derivar en sanciones.

6. **Procedimiento administrativo disciplinario:** Conjunto de actos y etapas legales realizadas por la Contraloría Municipal para determinar responsabilidades de los servidores públicos, desde la investigación hasta la resolución y aplicación de sanciones.

7. **Recursos públicos:** Bienes, fondos, materiales y demás patrimonio municipal destinados al cumplimiento de las funciones de la administración pública.

8. **Transparencia y rendición de cuentas:** Obligación de la Contraloría Municipal y de los servidores públicos de informar, justificar y documentar sus actos y decisiones, garantizando que el uso de los recursos y el desempeño administrativo sean claros y verificables.

9. **Denuncia o queja:** Manifestación presentada por cualquier ciudadano o servidor público sobre hechos que puedan constituir faltas administrativas, actos de corrupción o irregularidades en la gestión municipal, la cual será investigada por la Contraloría.

10. **Emplazamiento:** Acto mediante el cual la Contraloría notifica formalmente al presunto responsable sobre la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario o audiencia, garantizando su derecho de defensa.

11. **Audiencia:** Etapa del procedimiento administrativo en la que el presunto responsable y las partes involucradas presentan pruebas, ofrecen testigos y exponen sus argumentos ante la Contraloría.

12. **Pruebas y evidencias:** Documentos, informes, testimonios o cualquier otro elemento que sirva para sustentar la investigación y la determinación de responsabilidades administrativas.

13. Substanciación: Proceso mediante el cual la Contraloría analiza, califica y organiza la información e investigaciones para determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas.

14. **Sanción administrativa:** Medida aplicada a un servidor público por la comisión de una falta administrativa, que puede incluir amonestación, suspensión, destitución, multa o inhabilitación temporal, conforme a la normatividad aplicable.

15. **Archivo y resguardo de documentación:** Procedimiento para conservar de manera segura la información generada y recibida durante los procesos de auditoría, control y responsabilidad administrativa, garantizando su integridad y confidencialidad.

16. **Entrega-recepción:** Proceso mediante el cual se verifica la correcta transferencia de responsabilidades, documentos, bienes y recursos entre servidores públicos al inicio o término de un cargo, empleo o comisión.

17. **Lineamientos internos:** Normas, procedimientos y formatos emitidos por la Contraloría Municipal para garantizar la correcta aplicación del presente reglamento, sin contravenir la ley.

18. **Evaluación de desempeño:** Proceso mediante el cual se analiza el cumplimiento de las funciones, metas y obligaciones de los servidores públicos, con el fin de identificar áreas de mejora y garantizar la eficiencia institucional.

19. **LOML:** Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

MARCO JURICO Y NORMATIVO APLICABLE:

El Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, sustenta su actuación en los siguientes ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes:

FEDERAL.

• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

• Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LEYES GENERALES.

• Ley General de Responsabilidades Administrativas.

• Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

• Ley General de Contabilidad Gubernamental.

• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

• Ley General de Archivos.

• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LEYES ESTATALES.

• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz.

• Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Ley de Archivos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CÓDIGOS

• Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

• Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

REGLAMENTOS.

• Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz.

• Reglamento Interior del Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz.

• Demás reglamentos municipales aplicables.

LINEAMIENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

• Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.

• Lineamientos emitidos por el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Veracruz.

• Lineamientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS).

• Acuerdos, circulares y disposiciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, en el ámbito de sus atribuciones.

• Demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

ORGANIGRAMA.



El Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, se integra por una estructura organizacional orientada a garantizar la independencia funcional de las autoridades que intervienen en los procedimientos de responsabilidad administrativa, observando los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad y debido proceso.

La estructura orgánica se encuentra conformada por la persona Titular del Órgano Interno de Control, de quien dependen administrativamente la Autoridad Investigadora, la Autoridad Substanciadora, la Autoridad Resolutora y la Asistente Administrativa de Contraloría, conservando cada una de ellas autonomía técnica en el ejercicio de las atribuciones que les confiere la legislación aplicable.

Las relaciones jerárquicas y funcionales representadas en el presente organigrama tienen como finalidad facilitar la coordinación institucional, la distribución eficiente de responsabilidades y el adecuado cumplimiento de las funciones de control, fiscalización, investigación, substanciación y resolución previstas en el marco jurídico aplicable.

DESCRIPCION DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

El Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, ejercerá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las previstas en los artículos 73 Quater, 73 Quinquies, 73 Sexies, 73 Septies, 73 Octies, 73 Novies, 73 Decies, 73 Undecies, 73 Duodecies, 73 Terdecies, 73 Quaterdecies, 73 Quinquiesdecies y 73 Sexdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables.

Para el cumplimiento de su objeto, el Órgano Interno de Control tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones generales:

I. Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos municipales se realice conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

II. Evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno implementados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

III. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a las personas servidoras públicas municipales.

IV. Recibir, tramitar e investigar denuncias por presuntas faltas administrativas atribuibles a personas servidoras públicas o particulares vinculados con faltas administrativas graves.

V. Realizar investigaciones por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

VI. Emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan en términos de la legislación aplicable.

VII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en los casos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa respecto de faltas administrativas no graves.

IX. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado los expedientes relacionados con faltas administrativas graves cuando así proceda.

X. Participar en los procesos de entrega y recepción de las personas servidoras públicas municipales en términos de la legislación aplicable.

XI. Practicar auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones y evaluaciones a las dependencias y entidades municipales.

XII. Formular observaciones, recomendaciones y acciones de mejora derivadas de auditorías, revisiones y evaluaciones practicadas.

XIII. Dar seguimiento a la solventación de observaciones derivadas de auditorías internas y externas.

XIV. Coordinar acciones con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, la Auditoría Superior de la Federación y demás autoridades competentes.

XV. Promover acciones permanentes de prevención de la corrupción, transparencia, rendición de cuentas y fortalecimiento institucional.

XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

ESTRUCTURA ORGANICA

1. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

1.1 Titular del Órgano Interno de Control.

1.2 Autoridad Investigadora.

1.3 Autoridad Substanciadora.

1.4 Autoridad Resolutora.

1.5 Asistente Administrativa de Contraloría.

DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento integral del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, garantizando el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y administrativas que regulan el ejercicio de la función pública municipal, mediante la implementación de mecanismos eficaces de control interno, fiscalización, evaluación gubernamental, prevención de riesgos institucionales, investigación de presuntas faltas administrativas y fortalecimiento permanente de la

transparencia y la rendición de cuentas, procurando en todo momento que la actuación de las personas servidoras públicas se desarrolle bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, integridad y responsabilidad en el servicio público.

FUNCIONES.

Corresponde a la persona Titular del Órgano Interno de Control la planeación, organización, dirección, supervisión y evaluación de las actividades inherentes al control, vigilancia y fiscalización de la Administración Pública Municipal, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

I. Planear, coordinar y supervisar las actividades generales del Órgano Interno de Control, estableciendo estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de los sistemas de control interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales del Ayuntamiento.

II. Vigilar que el ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales del Ayuntamiento se realice conforme a la normatividad aplicable, observando los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

III. Diseñar, implementar y evaluar mecanismos permanentes de control interno que permitan prevenir riesgos administrativos, operativos, financieros y legales dentro de las distintas áreas de la administración municipal.

IV. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas anuales de auditoría, inspección, revisión, fiscalización, evaluación y seguimiento que deban practicarse a las dependencias y entidades municipales.

V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas municipales, verificando que éstos se desarrollen conforme a la legislación aplicable.

VI. Instruir la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones y demás actos de fiscalización que resulten necesarios para evaluar el desempeño institucional y el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

VII. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas derivadas de auditorías internas, auditorías externas, revisiones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, Auditoría Superior de la Federación y demás autoridades fiscalizadoras competentes.

VIII. Coordinar acciones institucionales encaminadas a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la cultura de la legalidad dentro de la administración pública municipal.

IX. Supervisar el adecuado funcionamiento de la Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, respetando en todo momento la autonomía técnica y funcional que la legislación les reconoce para el ejercicio de sus atribuciones.

X. Promover acciones preventivas orientadas a disminuir riesgos de corrupción, conflictos de interés, incumplimiento normativo y demás conductas que puedan afectar el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

XI. Coordinar la atención de requerimientos formulados por autoridades fiscalizadoras federales, estatales o municipales relacionados con el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control.

XII. Impulsar la elaboración, actualización y mejora permanente de manuales administrativos, lineamientos internos, códigos de conducta, programas de integridad y demás instrumentos normativos relacionados con el fortalecimiento institucional.

XIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y administración documental dentro del ámbito de competencia del Órgano Interno de Control.

XIV. Promover la capacitación permanente de las personas servidoras públicas en materias relacionadas con responsabilidades administrativas, control interno, fiscalización, combate a la corrupción, ética pública y rendición de cuentas.

XV. Representar institucionalmente al Órgano Interno de Control ante autoridades federales, estatales, municipales, órganos fiscalizadores y demás instancias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.

XVI. Emitir acuerdos, circulares, criterios, recomendaciones y demás instrumentos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control.

XVII. Evaluar periódicamente el desempeño de las unidades administrativas adscritas al Órgano Interno de Control, verificando el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores institucionales.

XVIII. Proponer acciones de mejora continua orientadas a fortalecer la eficiencia administrativa, la simplificación de procesos y el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales.

XIX. Informar periódicamente al Ayuntamiento sobre las actividades desarrolladas por el Órgano Interno de Control, así como sobre los resultados obtenidos en materia de fiscalización, evaluación y control interno.

XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su ámbito de competencia y las que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

2. AUTORIDAD INVESTIGADORA.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Investigar de manera objetiva, imparcial, profesional y exhaustiva los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas municipales o particulares vinculados con faltas administrativas, mediante la recepción, análisis, integración y valoración de información, denuncias, auditorías, revisiones, inspecciones y demás elementos probatorios que permitan determinar la existencia o inexistencia de conductas susceptibles de responsabilidad administrativa, garantizando en todo momento el respeto a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, presunción de inocencia, debido proceso y seguridad jurídica.

FUNCIONES.

Corresponde a la Autoridad Investigadora desarrollar las actividades relacionadas con la investigación de presuntas faltas administrativas, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

I. Recibir, registrar, analizar y dar trámite a las denuncias, quejas, informes, auditorías, revisiones y demás medios por los cuales se tenga conocimiento de posibles hechos constitutivos de responsabilidad administrativa.

II. Iniciar de oficio las investigaciones que resulten procedentes cuando existan elementos suficientes que permitan presumir la comisión de faltas administrativas por parte de personas servidoras públicas o particulares vinculados con éstas.

III. Integrar, organizar, resguardar y administrar los expedientes de investigación que se generen con motivo de las denuncias o actuaciones realizadas dentro de su ámbito de competencia.

IV. Elaborar acuerdos de inicio, prevención, acumulación, incompetencia, archivo, conclusión y demás determinaciones necesarias para el adecuado desarrollo de las investigaciones.

V. Requerir información, documentación, informes, registros, expedientes y demás elementos necesarios para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.

VI. Practicar diligencias de investigación encaminadas a la obtención de datos, documentos, testimonios, informes técnicos y demás elementos probatorios relacionados con los hechos investigados.

VII. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades municipales para la obtención de información necesaria para el desarrollo de las investigaciones.

VIII. Analizar y valorar la información obtenida durante las investigaciones a efecto de determinar la existencia o inexistencia de elementos que permitan acreditar una presunta

responsabilidad administrativa.

IX. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas por parte de las personas servidoras públicas municipales.

X. Investigar las irregularidades detectadas durante auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones y demás actos de fiscalización practicados por el Órgano Interno de Control.

XI. Realizar el análisis jurídico, administrativo, financiero y documental de los asuntos sometidos a investigación, procurando la debida integración de los expedientes.

XII. Determinar, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, la conclusión y archivo de los expedientes cuando no existan elementos suficientes para acreditar una probable falta administrativa.

XIII. Elaborar y emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando de las investigaciones realizadas se adviertan elementos suficientes para presumir la existencia de faltas administrativas.

XIV. Remitir a la Autoridad Substanciadora los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y los expedientes correspondientes para la continuación del procedimiento previsto en la legislación aplicable.

XV. Mantener actualizado el control estadístico de denuncias, investigaciones, expedientes iniciados, expedientes concluidos y procedimientos derivados de su actuación.

XVI. Participar en las acciones institucionales orientadas a la prevención de faltas administrativas y fortalecimiento de la cultura de integridad en el servicio público.

XVII. Elaborar informes periódicos sobre el estado que guardan las investigaciones y presentarlos a la persona Titular del Órgano Interno de Control cuando sean requeridos.

XVIII. Salvaguardar la confidencialidad, reserva y protección de la información obtenida con motivo de las investigaciones realizadas.

XIX. Observar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, congruencia, exhaustividad y respeto a los derechos humanos durante el desarrollo de las investigaciones.

XX. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Órgano Interno de Control para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, respetando en todo momento la autonomía técnica que le reconoce la legislación aplicable.

XXI. Atender los requerimientos formulados por autoridades competentes relacionados con asuntos de su ámbito de atribuciones.

XXII. Proponer acciones de mejora que permitan fortalecer los procedimientos de investigación administrativa y prevenir la comisión de irregularidades dentro de la administración pública municipal.

XXIII. Integrar los expedientes de investigación observando los criterios técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para garantizar su adecuada substanciación posterior.

XXIV. Participar en programas de capacitación y actualización relacionados con responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, técnicas de investigación y control interno.

XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

3. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Conducir, desarrollar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean turnados por la Autoridad Investigadora, garantizando en todo momento el respeto a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, debido proceso, presunción de inocencia, contradicción y seguridad jurídica, mediante la adecuada tramitación de los procedimientos previstos en la legislación aplicable, procurando que las actuaciones se desarrollen con estricto apego al marco normativo vigente y a los derechos de las personas involucradas.

FUNCIONES.

Corresponde a la Autoridad Substanciadora el desarrollo de las actuaciones necesarias para la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, ejerciendo para tal efecto las siguientes funciones:

I. Recibir y revisar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa remitidos por la Autoridad Investigadora, verificando que cumplan con los requisitos legales establecidos para su admisión.

II. Analizar la competencia, procedencia y viabilidad jurídica de los asuntos sometidos a su conocimiento, emitiendo las determinaciones que correspondan conforme a derecho.

III. Dictar los acuerdos de admisión, prevención, aclaración, acumulación, separación, improcedencia, incompetencia y demás resoluciones necesarias para la adecuada conducción del procedimiento.

IV. Integrar, registrar, controlar y resguardar los expedientes administrativos que se formen con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

V. Ordenar las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actuaciones procesales necesarias para garantizar el debido desarrollo del procedimiento.

VI. Garantizar que las personas presuntamente responsables tengan conocimiento oportuno de los hechos que se les atribuyen y de los derechos que les asisten dentro del procedimiento.

VII. Señalar fecha y hora para la celebración de la audiencia inicial y realizar las actuaciones necesarias para su preparación y desarrollo.

VIII. Presidir las audiencias que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones, asegurando el respeto a los principios de legalidad, igualdad procesal y debido proceso.

IX. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas presentadas por las partes cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.

X. Ordenar el desahogo de pruebas documentales, testimoniales, periciales, inspecciones, informes y demás medios probatorios permitidos por la legislación correspondiente.

XI. Resolver las incidencias procesales que se presenten durante la substanciación del procedimiento y que sean de su competencia.

XII. Dictar las medidas necesarias para evitar dilaciones indebidas y garantizar la continuidad de los procedimientos administrativos.

XIII. Vigilar que todas las actuaciones se desarrollen conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, congruencia y exhaustividad.

XIV. Elaborar los acuerdos y actuaciones procesales necesarias para impulsar de oficio el procedimiento cuando corresponda.

XV. Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados antes de su remisión a la autoridad competente para resolver.

XVI. Elaborar las constancias, certificaciones y documentos derivados de las actuaciones realizadas dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

XVII. Mantener actualizado el control y seguimiento de los expedientes en trámite, identificando el estado procesal de cada uno de ellos.

XVIII. Coordinarse con la Autoridad Investigadora para la atención de aspectos relacionados con la integración y seguimiento de los procedimientos, respetando en todo momento la autonomía técnica de cada área.

XIX. Remitir a la Autoridad Resolutora los expedientes debidamente integrados para la emisión de la resolución correspondiente en los casos previstos por la legislación aplicable.

XX. Elaborar informes estadísticos relacionados con el número de procedimientos iniciados, en trámite y concluidos, con la finalidad de fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento y control.

XXI. Salvaguardar la reserva, confidencialidad y protección de la información contenida en los expedientes administrativos bajo su responsabilidad.

XXII. Participar en las acciones de actualización, capacitación y profesionalización relacionadas con el procedimiento de responsabilidades administrativas y las materias vinculadas a su competencia.

XXIII. Promover la aplicación uniforme de criterios jurídicos y administrativos que contribuyan a fortalecer la seguridad jurídica y la correcta substanciación de los procedimientos.

XXIV. Procurar que las actuaciones desarrolladas dentro de los procedimientos se encuentren debidamente fundadas y motivadas, garantizando la certeza jurídica de las partes involucradas.

XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

4. AUTORIDAD RESOLUTORA.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Analizar, valorar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean sometidos a su conocimiento, mediante la emisión de resoluciones debidamente fundadas y motivadas, garantizando el respeto a los principios constitucionales de legalidad, imparcialidad, objetividad, debido proceso, presunción de inocencia y seguridad jurídica, con la finalidad de determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa y, en su caso, imponer las sanciones que legalmente correspondan dentro del ámbito de su competencia, contribuyendo al fortalecimiento de la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la administración pública municipal.

FUNCIONES.

Corresponde a la Autoridad Resolutora conocer y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean remitidos conforme a la legislación aplicable, ejerciendo para tal efecto las siguientes funciones:

I. Recibir y analizar los expedientes remitidos por la Autoridad Substanciadora una vez concluida la etapa de substanciación correspondiente.

II. Verificar que los procedimientos sometidos a su consideración hayan sido integrados y tramitados conforme a las disposiciones legales aplicables y a los principios que rigen el procedimiento administrativo de responsabilidades.

III. Examinar integralmente las constancias que integran cada expediente, valorando los hechos, pruebas, actuaciones y argumentos formulados por las partes.

IV. Analizar la legalidad de las actuaciones desarrolladas durante la investigación y substanciación de los procedimientos administrativos, a efecto de garantizar el respeto al debido proceso.

V. Valorar las pruebas aportadas por las partes conforme a las reglas previstas en la legislación aplicable y de acuerdo con los principios de lógica, experiencia y sana crítica.

VI. Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas o particulares involucrados en los procedimientos sometidos a su conocimiento.

VII. Emitir resoluciones debidamente fundadas y motivadas, observando los principios de congruencia, exhaustividad, legalidad y certeza jurídica.

VIII. Imponer las sanciones correspondientes en los casos de faltas administrativas no graves cuando así proceda conforme a la legislación aplicable.

IX. Determinar la absolución de las personas presuntamente responsables cuando no existan elementos suficientes para acreditar la comisión de una falta administrativa.

X. Elaborar las resoluciones que pongan fin a los procedimientos administrativos de responsabilidad dentro del ámbito de su competencia.

XI. Garantizar que las resoluciones emitidas respeten plenamente los derechos humanos y las garantías procesales de las partes involucradas.

XII. Ordenar la realización de actuaciones complementarias cuando resulte estrictamente necesario para la adecuada resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.

XIII. Vigilar que las resoluciones emitidas se encuentren debidamente sustentadas en los hechos acreditados dentro del procedimiento y en el marco jurídico aplicable.

XIV. Elaborar y suscribir los acuerdos, determinaciones y documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones.

XV. Dar seguimiento administrativo al cumplimiento de las resoluciones emitidas dentro de su

ámbito de competencia.

XVI. Llevar el registro y control de las resoluciones emitidas, generando la información estadística necesaria para la evaluación institucional.

XVII. Salvaguardar la integridad, confidencialidad y resguardo de los expedientes y documentos bajo su responsabilidad.

XVIII. Mantener criterios de actuación uniformes que contribuyan a la certeza jurídica, imparcialidad y objetividad de las resoluciones emitidas.

XIX. Participar en acciones de capacitación, actualización y profesionalización relacionadas con responsabilidades administrativas, control interno, combate a la corrupción y materias afines.

XX. Coordinarse administrativamente con las demás unidades que integran el Órgano Interno de Control, preservando en todo momento la independencia técnica y funcional que corresponde a la función resolutora.

XXI. Elaborar informes relacionados con las resoluciones emitidas y proporcionar la información que resulte necesaria para la evaluación institucional del Órgano Interno de Control.

XXII. Promover la mejora continua de los procedimientos internos relacionados con la emisión de resoluciones administrativas.

XXIII. Observar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia y respeto a los derechos humanos en el ejercicio de sus atribuciones.

XXIV. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de legalidad y rendición de cuentas mediante la correcta aplicación del régimen de responsabilidades administrativas.

XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XXVI. Determinar, cuando así proceda conforme a la legislación aplicable, la existencia de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones correspondientes respecto de las faltas administrativas no graves, observando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, congruencia, imparcialidad y debida fundamentación y motivación de las resoluciones emitidas.

5. ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE CONTRALORÍA.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Brindar apoyo técnico, administrativo, documental y operativo al Órgano Interno de Control, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades de control, fiscalización, investigación, substanciación, resolución y seguimiento institucional, mediante la organización eficiente de la información, la administración de archivos, el control documental, la atención de requerimientos internos y externos y el apoyo permanente a las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control, procurando en todo momento el cumplimiento de los principios de orden, eficiencia, responsabilidad, confidencialidad y servicio institucional.

FUNCIONES.

Corresponde a la Asistente Administrativa de Contraloría desarrollar las actividades de apoyo necesarias para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control, ejerciendo para tal efecto las siguientes funciones:

I. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia oficial dirigida al Órgano Interno de Control.

II. Llevar el control de los oficios, memorandos, circulares, acuerdos, informes y demás documentación generada o recibida por las distintas áreas que integran el Órgano Interno de Control.

III. Integrar, organizar, resguardar y actualizar los expedientes administrativos, físicos y electrónicos que se encuentren bajo responsabilidad del Órgano Interno de Control.

IV. Apoyar en la elaboración, captura, impresión, digitalización y reproducción de documentos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades institucionales.

V. Llevar el registro y control de los asuntos turnados a las distintas unidades administrativas del Órgano Interno de Control, verificando su seguimiento oportuno.

VI. Administrar el archivo de trámite y colaborar en la organización del archivo de concentración conforme a las disposiciones legales aplicables en materia archivística.

VII. Auxiliar en la integración documental de auditorías, revisiones, investigaciones, procedimientos administrativos y demás actividades desarrolladas por el Órgano Interno de Control.

VIII. Mantener actualizados los controles internos relacionados con la recepción, distribución y seguimiento de documentación oficial.

IX. Elaborar registros, bases de datos, controles administrativos y reportes estadísticos relacionados con las actividades del Órgano Interno de Control.

X. Apoyar en la programación, logística y organización de reuniones de trabajo, capacitaciones, auditorías, verificaciones y demás actividades institucionales.

XI. Atender de manera cordial y eficiente a las personas servidoras públicas y ciudadanía que acudan al Órgano Interno de Control para realizar consultas, trámites o gestiones relacionadas con su ámbito de competencia.

XII. Apoyar en la integración de informes periódicos, reportes de actividades y demás documentos requeridos por la persona Titular del Órgano Interno de Control.

XIII. Dar seguimiento a los requerimientos de información formulados por autoridades fiscalizadoras, dependencias municipales y demás instancias competentes cuando le sea instruido.

XIV. Controlar y administrar los materiales, equipos, mobiliario y recursos asignados al Órgano Interno de Control, informando oportunamente cualquier necesidad relacionada con su conservación o reposición.

XV. Llevar el control de la agenda institucional del Titular del Órgano Interno de Control y apoyar en la coordinación de actividades administrativas.

XVI. Auxiliar en la integración y actualización de manuales administrativos, lineamientos, formatos y demás instrumentos de organización interna.

XVII. Salvaguardar la confidencialidad y reserva de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones.

XVIII. Colaborar en la integración de información requerida para auditorías, revisiones, evaluaciones y procesos de fiscalización realizados por autoridades competentes.

XIX. Apoyar en la generación de controles internos que permitan mejorar la organización documental y administrativa del Órgano Interno de Control.

XX. Participar en las actividades de capacitación y actualización que contribuyan al fortalecimiento de sus conocimientos y habilidades para el desempeño de sus funciones.

XXI. Mantener una actitud de colaboración permanente con las distintas áreas que integran el Órgano Interno de Control para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

XXII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean encomendadas por la persona Titular del Órgano Interno de Control conforme a las disposiciones aplicables.

FUNCIONES GENERALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

El Órgano Interno de Control constituye la instancia responsable de promover, fortalecer y vigilar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de control interno dentro de la Administración Pública Municipal, procurando que el ejercicio de los recursos públicos y el desempeño de las personas servidoras públicas se desarrollen con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas que rigen el servicio público.

Para el cumplimiento de su objeto institucional, el Órgano Interno de Control desarrollará de manera permanente acciones encaminadas a supervisar, evaluar y fortalecer la gestión gubernamental, impulsando medidas preventivas que permitan identificar oportunamente riesgos administrativos, financieros, operativos y legales que pudieran afectar el adecuado funcionamiento de las dependencias y entidades municipales.

Asimismo, corresponderá al Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables a las personas servidoras públicas municipales, promoviendo una cultura institucional basada en la ética pública, la integridad, la transparencia y el combate a la corrupción.

En el ámbito de sus atribuciones, realizará auditorías, revisiones, verificaciones, inspecciones, evaluaciones y demás actos de fiscalización que resulten necesarios para verificar el adecuado ejercicio de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta aplicación de las disposiciones normativas que regulan la actuación de la administración municipal.

De igual forma, tendrá a su cargo la recepción, análisis, investigación, substanciación y resolución de los asuntos relacionados con presuntas faltas administrativas, observando en todo momento los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, debido proceso y respeto a los derechos humanos previstos en la legislación aplicable.

El Órgano Interno de Control participará en los procesos de entrega y recepción de las personas servidoras públicas municipales, verificando que la transmisión de bienes, recursos, documentación, información y asuntos en trámite se realice conforme a las disposiciones legales aplicables, contribuyendo a la continuidad institucional y a la adecuada rendición de cuentas.

Asimismo, promoverá acciones de mejora continua orientadas al fortalecimiento de los sistemas de control interno, la modernización administrativa, la simplificación de procesos, la gestión de riesgos y la implementación de buenas prácticas gubernamentales que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la administración pública municipal.

Dentro de sus funciones generales también se encuentra la atención, seguimiento y coordinación de las acciones derivadas de auditorías practicadas por autoridades fiscalizadoras federales y estatales, así como el seguimiento a observaciones, recomendaciones, pliegos de observaciones, acciones de mejora y demás requerimientos emitidos por los órganos competentes de fiscalización y control.

Corresponderá igualmente al Órgano Interno de Control promover la transparencia gubernamental y la rendición de cuentas mediante la generación, integración y seguimiento de información relacionada con el desempeño institucional, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones municipales y contribuyendo al adecuado ejercicio de la función pública.

El Órgano Interno de Control impulsará permanentemente acciones de capacitación, actualización y profesionalización dirigidas a las personas servidoras públicas municipales en materias relacionadas con responsabilidades administrativas, control interno, transparencia, combate a la corrupción, fiscalización superior, ética pública, administración documental y demás temas vinculados con el fortalecimiento institucional.

Asimismo, fomentará la coordinación institucional con autoridades federales, estatales y municipales, organismos fiscalizadores, sistemas anticorrupción y demás instancias competentes, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública municipal.

Las funciones desarrolladas por el Órgano Interno de Control deberán orientarse en todo momento a la protección del interés público, la salvaguarda del patrimonio municipal, la prevención de irregularidades administrativas y el fortalecimiento permanente de una administración pública transparente, eficiente, responsable y comprometida con las necesidades de la ciudadanía.

Finalmente, el Órgano Interno de Control ejercerá todas aquellas atribuciones, facultades, obligaciones y responsabilidades que le confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dentro de las funciones sustantivas que corresponden al Órgano Interno de Control destaca la fiscalización permanente del ejercicio de los recursos públicos municipales, actividad que tiene como finalidad verificar que la administración, custodia, aplicación y destino de los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales del Ayuntamiento se realicen conforme a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas que deben regir el ejercicio de la función pública.

Para el cumplimiento de dicha función fiscalizadora, el Órgano Interno de Control desarrollará acciones permanentes de revisión, supervisión, verificación, evaluación y seguimiento respecto de las actividades realizadas por las distintas dependencias y entidades municipales, verificando que el ejercicio presupuestal, la administración financiera, la contratación pública, la ejecución de obra pública, la administración de bienes municipales, la gestión documental, el cumplimiento de programas gubernamentales y el desempeño institucional se ajusten a los objetivos, metas y disposiciones normativas que resulten aplicables en cada caso concreto.

Asimismo, corresponderá al Órgano Interno de Control vigilar que los recursos públicos asignados a las distintas áreas municipales sean ejercidos de manera responsable y conforme a los fines para los cuales fueron autorizados, promoviendo mecanismos de control que permitan detectar oportunamente posibles desviaciones, irregularidades, incumplimientos normativos, deficiencias administrativas o riesgos institucionales que pudieran afectar el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal.

Como parte de sus actividades de fiscalización, el Órgano Interno de Control podrá llevar a cabo auditorías, revisiones documentales, inspecciones físicas, verificaciones administrativas, evaluaciones de desempeño y demás mecanismos de control previstos en la normatividad aplicable, con la finalidad de verificar la legalidad de los actos administrativos, la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos por el Ayuntamiento.

De igual manera, corresponderá al Órgano Interno de Control dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones, acciones preventivas y acciones correctivas derivadas de auditorías internas, auditorías externas y procesos de fiscalización practicados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, la Auditoría Superior de la Federación y demás autoridades competentes, promoviendo la implementación de medidas que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos institucionales de control y a la mejora continua de la gestión pública municipal.

La función fiscalizadora comprenderá también la revisión y seguimiento de la Cuenta Pública Municipal, verificando que la integración de la información financiera, presupuestal, programática y patrimonial se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, promoviendo acciones que permitan fortalecer la calidad, veracidad, oportunidad y transparencia de la información que deba rendirse ante las autoridades fiscalizadoras competentes.

Asimismo, el Órgano Interno de Control participará en la supervisión y seguimiento de la ejecución de obras públicas, acciones de infraestructura y programas financiados con recursos federales, estatales o municipales, verificando que su ejecución se realice conforme a los proyectos autorizados, a la normatividad aplicable y a los principios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas que rigen el ejercicio del gasto público.

Las actividades de fiscalización desarrolladas por el Órgano Interno de Control tendrán en todo momento un enfoque preventivo, correctivo y de mejora institucional, orientado a fortalecer el control interno, prevenir actos de corrupción, fomentar el cumplimiento normativo y garantizar que los recursos públicos municipales sean administrados en beneficio de la colectividad y conforme a los fines para los cuales fueron destinados.

Asimismo, corresponderá al Órgano Interno de Control promover, fortalecer y supervisar los mecanismos institucionales de rendición de cuentas dentro de la Administración Pública Municipal, impulsando acciones orientadas a garantizar que las personas servidoras públicas ejerzan sus atribuciones con transparencia, responsabilidad y apego al marco jurídico aplicable, generando condiciones que permitan a la ciudadanía conocer la forma en que se administran, ejercen y supervisan los recursos públicos municipales.

La rendición de cuentas constituye un elemento fundamental para el fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones públicas, por lo que el Órgano Interno de Control impulsará permanentemente acciones encaminadas a verificar que las dependencias y entidades municipales documenten adecuadamente sus actuaciones, integren correctamente la información relacionada con el ejercicio de sus funciones y mantengan actualizados los registros, expedientes, informes y mecanismos de control necesarios para acreditar el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.

En el ámbito de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control promoverá que las distintas áreas de la administración municipal proporcionen información clara, verificable, oportuna y suficiente respecto del ejercicio de los recursos públicos, el cumplimiento de programas gubernamentales, la ejecución de obras y acciones, el avance de metas institucionales y el resultado de las actividades desarrolladas en beneficio de la población.

De igual forma, impulsará acciones de seguimiento y evaluación orientadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la transparencia gubernamental, la generación de información pública, la integración de informes de gestión, la atención de requerimientos formulados por autoridades fiscalizadoras y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

La rendición de cuentas comprenderá también el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías, revisiones, evaluaciones y procesos de fiscalización, promoviendo que las observaciones, recomendaciones y medidas correctivas sean atendidas oportunamente por las áreas responsables, fortaleciendo con ello los mecanismos de control institucional y la mejora continua de la gestión pública municipal.

Asimismo, el Órgano Interno de Control fomentará una cultura administrativa orientada a la responsabilidad institucional, la transparencia en la toma de decisiones y el adecuado uso de los recursos públicos, promoviendo que las personas servidoras públicas asuman plenamente las obligaciones inherentes a sus cargos y contribuyan al fortalecimiento de una administración pública abierta, eficiente y comprometida con los principios democráticos y el interés colectivo.

Las acciones de rendición de cuentas desarrolladas por el Órgano Interno de Control estarán orientadas a fortalecer la legalidad, prevenir actos de corrupción, mejorar el desempeño institucional y garantizar que el ejercicio de la función pública municipal se realice con estricto apego a los principios de transparencia, honestidad, responsabilidad y servicio a la ciudadanía.

En materia de responsabilidades administrativas, corresponderá al Órgano Interno de Control promover el cumplimiento de las obligaciones legales que rigen el servicio público municipal, desarrollando acciones permanentes orientadas a prevenir, detectar, investigar, substanciar y resolver las conductas que pudieran constituir faltas administrativas, observando en todo momento los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, debido proceso y respeto a los derechos humanos.

Asimismo, el Órgano Interno de Control vigilará que las personas servidoras públicas municipales desempeñen sus funciones con apego a los principios constitucionales que rigen el

servicio público, promoviendo mecanismos institucionales que permitan fortalecer la integridad, la ética pública, la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley.

De igual forma, impulsará acciones preventivas orientadas a disminuir riesgos de corrupción, conflictos de interés, abuso de funciones, incumplimiento normativo y demás conductas que puedan afectar el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura institucional basada en la legalidad y la rendición de cuentas.

Cuando existan elementos que permitan presumir la comisión de faltas administrativas, el Órgano Interno de Control ejercerá las atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables para la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos correspondientes dentro del ámbito de su competencia, garantizando en todo momento la observancia de los principios de seguridad jurídica, debido proceso y presunción de inocencia.

El combate a la corrupción constituye una de las funciones estratégicas del Órgano Interno de Control, por lo que corresponderá a esta instancia promover, coordinar e impulsar acciones permanentes orientadas a prevenir, detectar, inhibir y, en su caso, contribuir al esclarecimiento de conductas que pudieran afectar la legalidad, integridad, imparcialidad y correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo los mecanismos institucionales destinados a garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos y la observancia de los principios que rigen el servicio público.

Para el cumplimiento de dicho propósito, el Órgano Interno de Control impulsará el fortalecimiento de los sistemas de control interno, la identificación y administración de riesgos institucionales, la implementación de mecanismos preventivos, la mejora de los procesos administrativos y el establecimiento de acciones orientadas a reducir los espacios de discrecionalidad que pudieran propiciar prácticas contrarias a la legalidad o al interés público.

Asimismo, promoverá una cultura institucional basada en la ética pública, la integridad gubernamental, la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo, fomentando entre las personas servidoras públicas el conocimiento y observancia de los principios, valores y reglas de conducta que deben regir el desempeño de sus funciones, así como el fortalecimiento de mecanismos de prevención de conflictos de interés, abuso de funciones, desvío de recursos y demás conductas incompatibles con el servicio público.

El Órgano Interno de Control impulsará acciones permanentes de capacitación, sensibilización y difusión encaminadas a fortalecer la cultura de legalidad dentro de la administración municipal, promoviendo la participación responsable de las personas servidoras públicas en la prevención de conductas irregulares y en la consolidación de una administración pública íntegra, profesional y orientada al interés colectivo.

De igual manera, promoverá la implementación y actualización de instrumentos institucionales tales como códigos de ética, códigos de conducta, políticas de integridad, mecanismos de control, programas de mejora institucional y demás herramientas orientadas al fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción y al adecuado desempeño de la función pública.

Como parte de las acciones de combate a la corrupción, el Órgano Interno de Control impulsará la coordinación institucional con autoridades federales, estatales y municipales competentes en materia de fiscalización, responsabilidades administrativas, transparencia, control gubernamental y sistemas anticorrupción, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de vigilancia y control establecidos por el marco jurídico aplicable.

Las acciones desarrolladas en materia de combate a la corrupción tendrán un enfoque eminentemente preventivo, correctivo y de fortalecimiento institucional, orientado a consolidar una administración pública municipal transparente, eficiente, responsable y comprometida con la protección del interés público, la legalidad y el adecuado uso de los recursos que pertenecen a la ciudadanía.

El Órgano Interno de Control contribuirá al fortalecimiento de la transparencia gubernamental mediante la promoción de mecanismos institucionales orientados a garantizar que el ejercicio de la función pública municipal se desarrolle bajo criterios de apertura, legalidad, máxima publicidad y rendición de cuentas, procurando que la información generada por las distintas áreas de la administración municipal sea administrada, conservada y puesta a disposición de la ciudadanía conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, impulsará acciones encaminadas a fortalecer el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y administración documental, promoviendo que las dependencias y entidades municipales mantengan actualizada, accesible y verificable la información que, en términos de la normatividad vigente, deba ponerse a disposición de la sociedad a través de los medios institucionales correspondientes.

El Órgano Interno de Control fomentará una cultura institucional orientada a la transparencia y al acceso efectivo a la información pública, promoviendo entre las personas servidoras públicas el cumplimiento oportuno de sus obligaciones legales y fortaleciendo los mecanismos internos que permitan mejorar la calidad, confiabilidad y disponibilidad de la información gubernamental.

De igual forma, participará en acciones de supervisión, evaluación y seguimiento relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, promoviendo la adopción de medidas preventivas y correctivas que contribuyan al fortalecimiento de la legalidad, la confianza ciudadana y la adecuada rendición de cuentas dentro de la administración pública municipal.

La transparencia deberá entenderse como una herramienta permanente para fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, consolidar la legitimidad de las decisiones gubernamentales y promover una administración pública abierta, responsable y comprometida con el interés colectivo.

El Órgano Interno de Control promoverá de manera permanente acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante la implementación de mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora continua que permitan incrementar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y calidad en la prestación de los servicios públicos y en el desempeño de las funciones gubernamentales.

Para tal efecto, impulsará procesos de análisis institucional dirigidos a identificar áreas de oportunidad, simplificar procedimientos administrativos, fortalecer los sistemas de control interno, optimizar el uso de los recursos públicos y mejorar los mecanismos de coordinación entre las distintas dependencias y entidades municipales, procurando en todo momento la generación de valor público en beneficio de la ciudadanía.

Asimismo, promoverá la adopción de buenas prácticas administrativas, herramientas de planeación, evaluación del desempeño, administración de riesgos y modernización institucional que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad operativa del Ayuntamiento y al cumplimiento eficiente de sus objetivos, metas y programas gubernamentales.

El Órgano Interno de Control impulsará la generación de recomendaciones, acciones preventivas y propuestas de mejora derivadas de auditorías, revisiones, evaluaciones, investigaciones y demás actividades realizadas dentro de su ámbito de competencia, procurando que las observaciones identificadas se traduzcan en oportunidades de fortalecimiento institucional y no únicamente en mecanismos correctivos.

De igual manera, fomentará la capacitación, actualización y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas municipales como un elemento indispensable para mejorar la calidad de la gestión gubernamental, fortalecer la cultura de legalidad y consolidar una administración pública moderna, eficiente y orientada a resultados.

Las acciones de mejora continua desarrolladas por el Órgano Interno de Control tendrán como finalidad contribuir al fortalecimiento institucional del Ayuntamiento, incrementar la confianza ciudadana en las instituciones públicas y consolidar una administración municipal caracterizada por la eficiencia, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso permanente con el desarrollo del municipio.

El Órgano Interno de Control mantendrá mecanismos permanentes de coordinación, colaboración institucional e intercambio de información con las autoridades competentes en materia de fiscalización, control gubernamental, rendición de cuentas, responsabilidades administrativas y combate a la corrupción, con la finalidad de fortalecer los sistemas de vigilancia, evaluación y supervisión del ejercicio de los recursos públicos municipales.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, promoverá acciones de coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, la Auditoría Superior de la Federación, la Contraloría General del Estado, el Sistema Estatal Anticorrupción, las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras competentes, así como con las demás instituciones públicas que intervengan en los procesos de control, fiscalización y rendición de cuentas.

Asimismo, corresponderá al Órgano Interno de Control atender oportunamente los requerimientos, observaciones, recomendaciones, auditorías, revisiones, verificaciones y demás actuaciones que realicen las autoridades fiscalizadoras competentes, promoviendo la integración de la información necesaria y el seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que resulten procedentes.

De igual forma, impulsará mecanismos de colaboración institucional orientados al fortalecimiento de las capacidades administrativas, técnicas y operativas del Ayuntamiento, promoviendo el intercambio de experiencias, criterios, buenas prácticas y herramientas de control que contribuyan al fortalecimiento de la gestión pública municipal.

Las acciones de coordinación institucional desarrolladas por el Órgano Interno de Control tendrán como finalidad consolidar una administración pública transparente, responsable, eficiente y alineada a los principios que rigen el ejercicio de la función pública, fortaleciendo los mecanismos de vigilancia y control establecidos por el marco jurídico aplicable.

Las funciones, atribuciones, responsabilidades y actividades descritas en el presente Manual de Organización deberán interpretarse de manera armónica con las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La descripción de funciones contenida en el presente Manual tiene carácter enunciativo y no limitativo, por lo que las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control podrán ejercer todas aquellas atribuciones, facultades y obligaciones que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, aun cuando no se encuentren expresamente señaladas en este documento.

Las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control deberán desarrollar sus actividades bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, integridad y rendición de cuentas, procurando en todo momento el fortalecimiento institucional del Ayuntamiento y la protección del interés público.

Toda actuación realizada por las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control deberá orientarse al fortalecimiento del control interno, la prevención de irregularidades administrativas, la fiscalización del ejercicio de los recursos públicos, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la mejora continua de la gestión pública municipal, observando siempre el marco jurídico aplicable y los principios que rigen el servicio público.

AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN

El presente Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, fue elaborado con la finalidad de establecer de manera clara la estructura orgánica, objetivos, atribuciones, niveles de autoridad y funciones de las unidades administrativas que integran dicho órgano de control, constituyéndose como un instrumento de apoyo para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales y para el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

El presente instrumento administrativo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz, y permanecerá vigente hasta en tanto no sea modificado, actualizado o sustituido por disposición legal o acuerdo de la autoridad competente.

Cualquier situación no prevista en el presente Manual será resuelta conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, observando en todo momento los principios que rigen la función pública y las atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control.

Aprobado por:

LIC. MARCO ARTURO GUTIERREZ REYES.
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DE NARANJOS-AMATLAN, VERACRUZ.

LIC. ANA MARIA GARCES GARCIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION.

RSFv

C. RAUL SAMUEL FIGUEROA VITTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACION.

Arely

LIC. MARTHA ARELY ANGEL FRANCISCO
TITULAR DE LA UNIDAD DE RESOLUCION.

LIC. SEIDY YESENIA AVENDAÑO HERRERA
ASISTENTE DE CONTRALORIA