



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Órgano Interno de Control

### Descripción breve

El presente manual está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

Lic. Eduardo Santana Arcos  
pantepec@puebla.gob.mx



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:  
Fecha de elaboración: 17/12/22  
Actualización: 10/07/23  
Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE  
PANTEPEC, PUEBLA  
2021-2024**

**Manual de Organización  
Órgano Interno de Control.**

Elaboró:

Lic. Eduardo Santana Arcos.  
Titular del Órgano Interno de Control

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos  
Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

17/12/2021

Autorización:

17/12/2021

Modificación

10/07/2023

Se actualizo el día 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

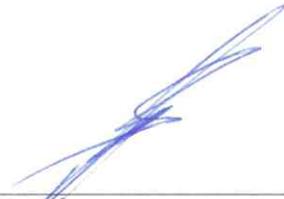
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:  
 Fecha de elaboración: 17/12/22  
 Actualización: 10/07/23  
 Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS	FECHA DE MODIFICACIÓN	
				MES	AÑO
Lic. Eduardo Santana Arcos  Titular del Órgano Interno de Control.	Lic. Eduardo Santana Arcos  Titular del Órgano Interno de Control.	Lic. Eduardo Santana Arcos  Titular del Órgano Interno de Control		Julio	2023

		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

ÍNDICE

**Contenido**

TABLA DE DATOS .....

CONTROL DE MODIFICACIONES .....

ÍNDICE .....

OBJETIVO GENERAL .....

I. INTRODUCCIÓN .....

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....

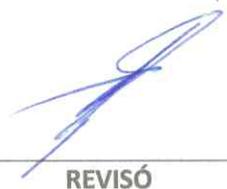
III. POLÍTICAS DE CALIDAD .....

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....

V. ORGANIGRAMA .....

VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO .....

VII. DIRECTORIO .....

 <b>ELABORÓ</b>	 <b>REVISÓ</b>	 <b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

**OBJETIVO GENERAL:**

El presente manual tiene como objetivo el establecer las condiciones de la estructura organizacional, específicamente en el órgano interno de control del municipio de Pantepec administración 2021-2024, apegados a los ordenamientos jurídicos que se establezcan para su debido funcionamiento.

Proporcionando de manera eficaz y actual la información que pueda constituir al desarrollo organizacional, cumplimiento de objetivos, ejercicio de funciones tal como lo marcan las legislaciones aplicables, esto con el fin de vigilar el estricto desempeño de funciones de las diferentes áreas administrativas que conforman el ayuntamiento 2021- 2024.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

## I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Órgano Interno de Control es un instrumento de apoyo para el ejercicio operacional eficaz y eficiente de las facultades y atribuciones que le otorgan ,La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ,La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla , la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la ley orgánica municipal ,la Ley Federal Anticorrupción , la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entre otros ordenamientos jurídicos. Asimismo, es responsabilidad del Órgano Interno de Control, contribuir a una mejora permanente de la gestión y los servicios, transparentar el uso de los recursos, garantizar el cumplimiento puntual de los programas y cumplir con el proceso de rendición de cuentas.

El Manual de Organización muestra la estructura orgánica del Órgano Interno de Control, señala los objetivos que pretende alcanzar y especifica las funciones de las áreas que lo conforman, de conformidad con la estructura orgánica autorizada y con las atribuciones contenidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Pantepec Puebla.

La presente normativa deberá actualizarse de acuerdo con los cambios de carácter operativo que experimente el Órgano Interno de Control, razón por la cual deberán efectuarse revisiones periódicas al funcionamiento del mismo.

<b>ELABORÓ</b> Lic. Eduardo Santana Arcos.	<b>REVISÓ</b> Lic. Eduardo Santana Arcos.	<b>AUTORIZÓ</b> Lic. Eduardo Santana Arcos
-----------------------------------------------	----------------------------------------------	-----------------------------------------------



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

**II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

**BASE LEGAL:**

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 5-2-17 y sus reformas.

**LEYES FEDERALES**

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley del Servicio de Tesorería de la

Federación.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.

**ESTATAL**

 <b>ELABORÓ</b>	 <b>REVISÓ</b>	 <b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:

Fecha de elaboración: 17/12/22

Actualización: 10/07/23

Núm. de Revisión: 002

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**

**Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla**

**LEY DE EGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA, para el Ejercicio Fiscal 2023**

**Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.**

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**

**MUNICIPAL**

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec**

**Publicación: 08 de marzo de 2023; sin reformas desde su entrada en vigor.**

- **Ley Orgánica Municipal.**

**Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 22 de octubre de 2020.**

- **Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024**

 <b>ELABORÓ</b>	 <b>REVISÓ</b>	 <b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

### III POLITICAS DE CALIDAD

**Puntualidad:** El valor de la puntualidad se construye por el respeto del tiempo de los demás involucrados en una tarea.

- **Honestidad:** capacidad de actuar bajo la verdad en situación de coherencia con nuestros valores y actitudes.
- **Honradez:** Cualidad de ser digno de confianza en virtud de las buenas obras evidenciadas.
- **Respeto:** El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto crea un ambiente de seguridad y cordialidad.
- **Eficiencia:** Es la capacidad para lograr un fin, empleando los mejores medios posibles o el uso racional de los recursos con que se cuenta para cumplir un objetivo predeterminado.
- **Economía:** capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos económicos disponibles y tiempo, logrando de esta forma su optimización.
- **Eficacia:** Cualidad para lograr un efecto o resultado buscado a través de una acción específica.
- **Disposición:** La capacidad de los servidores públicos para resolver los problemas que aquejan a la sociedad del municipio.
- **Disciplina:** la capacidad del personal adscrito al Órgano

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

**IV ORGANIGRAMA**



 <b>ELABORÓ</b>	 <b>REVISÓ</b>	 <b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

## V - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Descripción del puesto del Titular	
<b>Nombre del puesto</b>	Titular del órgano interno de control
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Presidencia
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal, Auditoría Superior del Estado ITAIPUE, Autoridades estatales y Federales.
<b>A quien supervisa</b>	Unidades Administrativas
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Derecho
<b>Conocimientos</b>	Correcta Aplicación del marco jurídico, Planeaciones, seguimiento y evaluaciones, Auditorías, Procedimientos Administrativos, Cumplimiento Financiero.
<b>Habilidades</b>	Trabajo bajo presión, dominio en la Administración pública, capacidad de análisis, planeación y ejecución.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Específica de funciones**

**Con fundamento en el artículo 169 de la ley orgánica municipal en ámbito de su competencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:**

- I.** Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II.** Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- III.** Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
- IV.** Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el Estatuto o Reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- V.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias y entidades municipales; 106
- V Bis.** - Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, bases, políticas, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización; 107
- V Ter.** - Proporcionar de manera inmediata a la autoridad que lo requiera, la información, documentación o cualquier otro elemento relacionado con faltas administrativas o hechos de corrupción; 108
- VI.** Designar y coordinar a los comisarios que intervengan en las entidades municipales;
- VII.** Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados a la Contraloría Municipal, así como vigilar su observancia y aplicación;
- VIII.** Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento;
- IX.** Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;
- X.** Practicar auditorias al presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

- respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos;
- XI.** Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de los ingresos del Municipio, así como de los provenientes de participaciones, aportaciones y demás recursos asignados al Ayuntamiento;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal;
- XIII.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XIV.** Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
- XV.** Informar cuando lo requiera el secretario de la Contraloría del Estado, el presidente Municipal, o el Síndico, sobre el resultado de la evaluación, y responsabilidades, en su caso, de los servidores públicos municipales; 109
- XVI.-** Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal anual de los servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes; 110
- XVI Bis.** - Remitir, en el plazo, forma y términos que le soliciten las autoridades competentes la información relativa a los instrumentos de rendición de cuentas previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Puebla;
- XVI Ter.** - Proporcionar de manera puntual y oportuna la información relativa a las Plataformas Digital Nacional y Estatal en los términos que le sean requeridos;
- XVII.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/22
Actualización: 10/07/23
Núm. de Revisión: 002

**XVIII.** Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley;

**XX.** Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio;

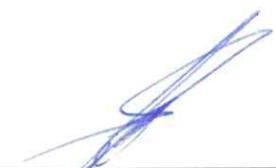
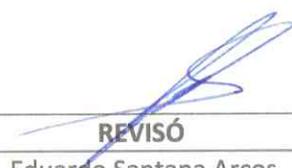
**XXI.** Vigilar que el inventario general de los bienes municipales sea mantenido conforme a lo dispuesto por la presente Ley;

**XXII.** Investigar, calificar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, en el caso de faltas administrativas no graves de acuerdo a la ley de la materia;

**XXII Bis.** - Investigar, calificar y sustanciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales o particulares en el caso de faltas administrativas graves de acuerdo a la ley de la materia; 114

**XXII Ter.** - Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción; y 115

**XXIII.-** Las demás que le confieran esta Ley y demás disposiciones aplicables.

 <b>ELABORÓ</b>	 <b>REVISÓ</b>	 <b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Órgano interno de control
<b>A quien reporta</b>	Titular del órgano interno de control
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Gestión de Capital Humano.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de programas, manejo de administración pública, manejo de software para implementar sistemas de evaluación.
<b>Habilidades</b>	Capacidad de análisis, Desempeñar aspectos de control interno, implementar y diseñar modelos de capacitación para personal operativo.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar acciones directas e indirectas de control interno.</li> <li>• Realizar actividades relacionadas con la unidad de transparencia.</li> <li>• Realizar capacitaciones para el personal administrativo.</li> <li>• Exponer los riesgos que detecte en cada área administrativa.</li> <li>• Ejecutar los conceptos aprobados y plasmados en los lineamientos de control interno.</li> <li>• Supervisar Áreas administrativas.</li> <li>• Trabajar en conjunto con el comité de contraloría social.</li> <li>• Realizar reunión de avance con los enlaces de cada área administrativas para posteriormente informar al titular.</li> </ul>

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Autoridad Investigadora
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Órgano interno de control
<b>A quien reporta</b>	Titular del órgano interno de control
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Derecho
<b>Conocimientos</b>	Correcta Aplicación del marco jurídico, Planeaciones, seguimiento y evaluaciones, Auditorias, Procedimientos Administrativos, Cumplimiento Financiero
<b>Habilidades</b>	Investigar y sustanciar procedimientos administrativos, interpretación del marco jurídico.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar acciones directas e indirectas por presuntas responsabilidades administrativas.</li> <li>• Realizar la investigación al expediente en turno.</li> <li>• Realizar las diligencias que al uso de sus facultades sean necesarias.</li> <li>• Exponer los riesgos u omisiones durante la investigación.</li> <li>• Ejecutar los reportes, notificaciones o cualquier acción legal que sea necesarias.</li> <li>• Supervisar físicamente las notificaciones sean entregadas en tiempo y forma.</li> <li>• Coordinar y trabajar en conjunto con el titular del órgano interno de control.</li> </ul>

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos

	<b>Manual de Organización del Órgano Interno de Control</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

**DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Órgano interno de control	Lic. Eduardo Santana Arcos	<a href="mailto:organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx">organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx</a>	7761852451
Órgano interno de control	Lic. Daniel Rogmanolli Luna	<a href="mailto:organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx">organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx</a>	2226722929
Órgano interno de control	Lic. Juan José Fonseca Muñoz	<a href="mailto:organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx">organointernodecontrol@pantepecpue.gob.mx</a>	764103338

		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos.	Lic. Eduardo Santana Arcos