



# **LAGOS DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO  
LA **CIUDAD** DEL **FUTURO**

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



**LAGOS**  
DE MORENO

M. AYUNTAMIENTO

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Trabajo del Titular del Órgano Interno de Control está orientado a implementar los mecanismos de control y vigilancia en el desempeño de las funciones de las y los servidores públicos, con el fin de contar con esquemas simplificados, ordenados y eficaces que permitan realizar actividades de fiscalización, transparencia, rendición de cuentas, control interno y de responsabilidades administrativas, asegurando la calidad y mejora continua del desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por otro lado el Titular del Órgano Interno de Control es el encargado de conducir las políticas del Órgano Interno de Control de conformidad con las atribuciones y facultades que el *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco* y el *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco* le otorgan para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de ser un Órgano fiscalizador de recursos, así como de revisión al cumplimiento y apego a la normatividad que rige al municipio, por parte de las y los servidores públicos.

Las actividades ejercidas por el Órgano Interno de Control contribuyen a tener un Municipio competitivo que, por su transparencia y honestidad en el uso y administración del patrimonio y la aplicación de los recursos públicos de la administración pública, permita maximizar los resultados a favor de la ciudadanía, con lo cual se busca tener su credibilidad y confianza.





**LAGOS**  
DE MORENO

## 2. OBJETIVO

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

## 3. ALCANCE

El presente Plan Anual de Trabajo es de **observancia obligatoria** para el Titular del Órgano Interno de Control, así como para el personal adscrito a las unidades administrativas del Órgano Interno de Control.

## 4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Jalisco;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco;
- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco;
- Reglamento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco; y
- La demás normatividad aplicable a los procesos que lleva a cabo el Órgano Interno de Control.





**LAGOS**  
DE MORENO

## 5. DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

De conformidad con lo establecido por el artículo 13 del *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco* el Titular del Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer o, en su caso, emitir disposiciones en las materias de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; de obra pública y servicios relacionados con las mismas; contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales de la administración pública municipal; así como de las disposiciones en materia de auditoría, control interno, gobierno abierto, responsabilidades administrativas de las y los Servidores Públicos, integridad, ética, prevención de conflictos intereses, planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio; considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité de estas materias;
- II. Definir, dirigir y conducir las políticas de competencia del Órgano Interno de Control;
- III. Expedir el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos para el correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- IV. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Órgano Interno de Control y en su caso, sus modificaciones, para presentarlo como corresponde a la Hacienda Municipal;
- V. Seleccionar y remover, siguiendo los procedimientos aplicables, a las o los titulares y personal de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, así como a las o los titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;
- VI. Solicitar la documentación e información necesaria a las Dependencias, Entidades o Particulares, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Expedir cuando resulte procedente, en base a su competencia disposiciones para que las y los servidores públicos que manejen fondos, garanticen ante la Tesorería Municipal su debido manejo;
- VIII. Proponer y/o validar o emitir los lineamientos respecto de los procedimientos que las Dependencias o Entidades deban cumplir para solventar las observaciones derivadas de auditorías o visitas de inspección;



- IX.** Aprobar o modificar el Programa Anual de Auditoría;
- X.** Autorizar e implementar las normas, lineamientos, políticas, sistemas o criterios, bajo los cuales las y los servidores públicos deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, constancias de presentación de la declaración fiscal, así como expedir las guías no vinculatorias que considere necesarias para tal efecto;
- XI.** Proponer las normas, procedimientos, manuales o lineamientos para la atención de denuncias que se presenten en contra de servidores públicos, por presuntas Faltas Administrativas;
- XII.** Proponer los lineamientos para el registro de personas inhabilitadas para el ejercicio del servicio público, así como para la expedición de las constancias que acrediten la no sanción administrativa;
- XIII.** Validar los procedimientos, criterios, estrategias y demás disposiciones que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización, así como los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- XIV.** Establecer acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental de las Dependencias y Entidades;
- XV.** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Órgano Interno de Control o de terceros;
- XVI.** Ordenar la práctica de auditorías o visitas de inspección a las Dependencias y Entidades, así como las tendientes a verificar la situación patrimonial de las y los servidores públicos;
- XVII.** Informar a la o al Presidente Municipal así como a las y los Titulares de las Dependencias y Entidades, los resultados de las auditorías o visitas de inspección efectuadas, para la implementación de medidas de carácter correctivo, así como los resultados o medidas implementadas por estas;
- XVIII.** Requerir de las Dependencias y Entidades, la instrumentación de procedimientos complementarios para el ejercicio de las facultades que aseguren su control interno;



**LAGOS**  
**DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 1991-2024

- XIX.** Aprobar el funcionamiento de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;
- XX.** Autorizar, en su caso, la atracción de los asuntos que hubieren sido integrados o iniciados por los Órganos Internos de Control de las Dependencias o Entidades;
- XXI.** Proponer, o en su caso emitir, así como observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXII.** Resolver el expediente de responsabilidad administrativa por Faltas Administrativas No Graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes; y en su caso, promover el cobro de las sanciones económicas;
- XXIII.** Llevar a cabo las acciones que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que se realice la ejecución de las sanciones administrativas impuestas a las y los Servidores Públicos;
- XXIV.** Resolver el recurso de revocación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXV.** Establecer en las Dependencias o Entidades, la asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXVI.** Resolver el recurso de inconformidad que se interponga en contra de los procedimientos de contrataciones públicas;
- XXVII.** Definir los criterios en materia de interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXVIII.** Nombrar al Secretario Técnico del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;
- XXIX.** Implementar y supervisar el cumplimiento del Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, en relación con los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas;
- XXX.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;





**LAGOS  
DE MORENO**

M. AYUNTAMIENTO 1921-1922

**XXXI.** Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito; y

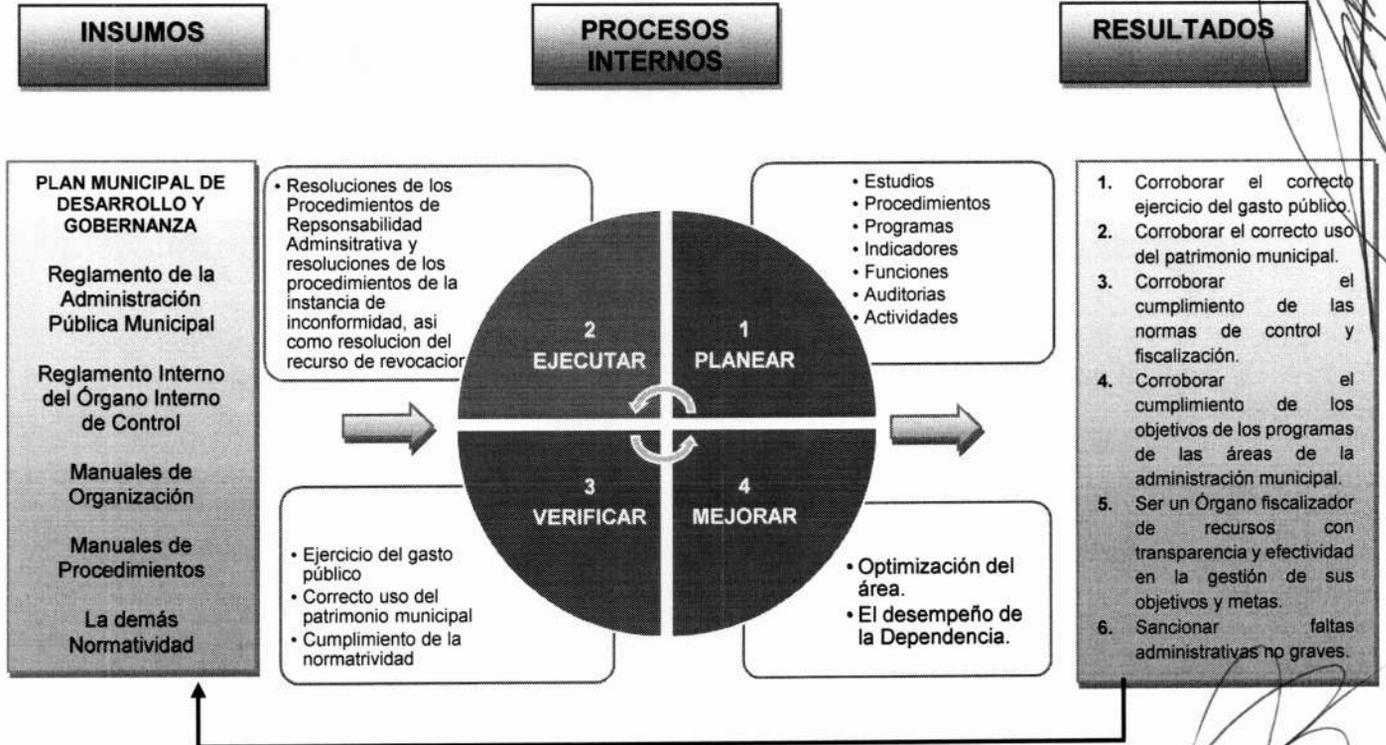
**XXXII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas.





**6. METODOLOGÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

El presente esquema representa el modelo empleado en el Órgano Interno de Control, con el cual se fortalece el sistema de control, orden, efectividad y transparencia.





**7. LÍNEAS DE ACCIÓN**

El Titular del Órgano Interno de Control, en el ejercicio fiscal 2023 realizará las siguientes actividades:

NÚM.	ACTIVIDADES	META/ ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	IMPLEMENTACIÓN O CUMPLIMIENTO													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
01	Revisión de los trámites de recursos financieros de las Dependencias y Entidades Municipales presentados en el Órgano Interno de Control.	100%	Documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por <b>faltas No Graves</b> .	100%	Resolución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Acordar sobre prevención, admisión o desechamiento del <b>recurso de revocación</b> en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.	100%	Expediente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Resolver los procedimientos de la <b>instancia de inconformidad</b> que se interpongan en materia de contrataciones públicas de la Administración Pública Centralizada o Descentralizada del Municipio.	100%	Resolución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Participar en las sesiones del <b>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</b> del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, que se lleven a cabo.	100%	Acta Estenográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Participar en las sesiones del <b>Comité de Control Interno y Administración de Riesgos</b> , del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, que se lleven a cabo.	100%	Acta Estenográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





# LAGOS DE MORENO

07	Participar en las sesiones del <b>Comité de Transparencia</b> del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a las que sea convocado.	100%	Acta Estenográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08	Participar en las sesiones del <b>Comité de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios</b> del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a las que sea convocado.	100%	Acta Estenográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	Participación en las Comisiones Edilicias en las que sea requerido o convocado.	100%	Acta estenográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





**LAGOS**  
DE MORENO

**8. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

ELABORÓ	AUTORIZÓ
 <p><b>SECRETARÍA TÉCNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b></p> <p><b>Licenciada Madeley Ornelas Piña,</b> Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>	 <p><b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b></p> <p><b>Maestro Benjamín Pérez Luna,</b> Titular del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>

