



GOBIERNO MUNICIPAL
ATEXCAL
2021-2024

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL
MUNICIPIO DE
ATEXCAL, PUEBLA**

*Administración
2021-2024*

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha	de	Día	Mes	Año
		elaboración.		06	02	2021
		Fecha	de	Día	Mes	Año
		actualización.		23	04	2022

H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA.

Valentino Hernández Barragán
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Luciano Ramírez Medina
AUTORIDAD INVESTIGADORA

Valentino Hernández Barragán
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORIA

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

Contenido

1. Presentación	3
2. Objetivos	4
3. Marco Normativo	4
4. Glosario de términos y siglas.....	5
5. Misión y Visión	5
6. Organigrama.....	6
7. Objetivos y funciones	7
7.1 Titular del OIC.....	7
7.2 Coordinador de denuncias e investigaciones.....	9
7.3 Coordinador de substanciación y resolución, Coordinador de Auditorías Internas y desarrollo para la mejora de la Gestión Pública, Coordinador de Seguimiento a la Fiscalización, Coordinador de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Coordinador de Conrol, Evaluación y Desarrollo Administrativo -Recursos Humanos.....	11
8. Firmas de autorización	16

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

1. Presentación

Atendiendo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual da origen al *municipio* y establece que estará investido de personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la Ley, el cual tiene la facultad de para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia mediante el aseguramiento de la participación ciudadana y vecinal.

Asimismo, en observancia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el artículo 10, misma que entró en vigor el 19 de julio de 2017, está estipulado que los Órganos Internos de Control, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos previstos en la Ley antes mencionada.

También, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, prevé la figura de la Autoridad Investigadora, como encargada de la investigación de Faltas administrativas, la Autoridad Substanciadora que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, y como figura final, la Autoridad Resolutora, para las faltas administrativas no graves; estableciendo en su artículo 3, fracción III, del mismo ordenamiento legal la prohibición respecto a que la función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal en su artículo 168, establece que cada municipio contará con una Contraloría Municipal, la cual tendrá las funciones y facultades de un Órgano Interno de Control, mismo que estará a cargo a cargo de un Contralor Municipal.

Atendiendo lo anterior, en fecha 22/10/2020 se aprobó mediante “ACUERDO de cabildo” en sesión Extraordinaria, la **Integración del Órgano Interno de Control del municipio de Atexcal, Puebla, correspondiente a la Administración 2021-2024.**

Es por ello, que surge la necesidad de actualizar de forma inmediata con un instrumento para poder dar cumplimiento a las nuevas responsabilidades y dotar de

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

competencia a las Unidades Administrativas correspondientes a efecto de que éstas puedan ejercer sus facultades constitucionales y legales bajo un enfoque orientado al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y transparencia.

Por lo que el presente manual es de observancia obligatoria para los servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control.

Para efecto de su actualización, el presente manual se revisará de forma periódica, a medida que existan circunstancias que lo ameriten.

2. Objetivos

El objetivo principal del presente Manual de Organización es establecer las bases y las principales directrices para cumplir de forma puntual con lo establecido en la ley, reglamentos y disposiciones aplicables, también, se busca estandarizar y homologar los procedimientos llevados a cabo a través del Órgano Interno de Control y las Unidades Administrativas correspondientes, de tal forma que se cumplan con los objetivos y metas institucionales.

3. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
- Código Penal Federal
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley Orgánica Municipal

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

4. Glosario de términos y siglas

Para efectos del presente Manual, serán aplicables las definiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como también las siguientes:

Término	Definición
OIC	Órgano Interno de Control
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LGSNA	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
LOM	Ley Orgánica Municipal
SNA	Sistema Nacional Anticorrupción
FANG	Faltas Administrativas No Graves
FAG	Faltas Administrativas Graves
TOIC	Titular del Órgano Interno de Control
FECC	Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción
IPRA	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
EPRA	Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa

5. Misión y Visión

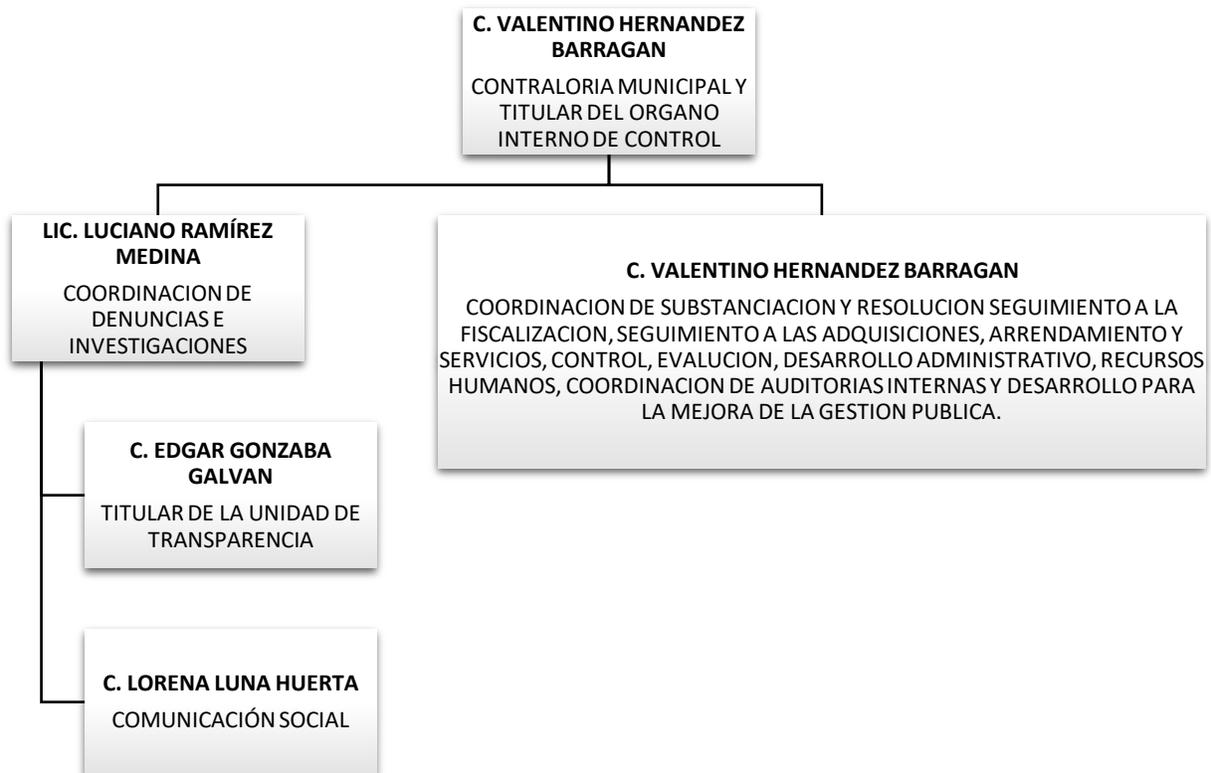
La misión principal del OIC del municipio de Atexcal, es prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del ente público gubernamental, basados en una mejora continua, apegándose y vigilando el cumplimiento a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, promoviendo la transparencia en apego a la legalidad, mediante la realización de auditorías y revisiones preventivas dentro del ente público; así como la atención a las posibles quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos y en su caso, presentación de denuncias por hechos u omisiones que pudieran constituirse en una FAG ante la FECC.

La visión del OIC consiste en consolidar una instancia honesta, eficiente y transparente con un enfoque preventivo y propositivo a través de la detección e instrumentación de mejores prácticas, a fin de lograr la plena confianza y credibilidad de la ciudadanía.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

6. Organigrama

A continuación, se muestra la representación gráfica del OIC del municipio de Atexcal, en la cual se visualiza el nivel jerárquico, la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

7. Objetivos y funciones

Para la selección de los integrantes del OIC se deberán emitir los requisitos establecidos para su nombramiento, mediante un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

7.1 Titular del OIC

Objetivo:

Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los planes, estrategias y acciones del Órgano Interno de Control del Municipio, así como supervisar que los procedimientos de investigación, substanciación y resolución correspondientes, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativa y lo emitido por el Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos, ello, a través de la coordinación efectiva con las unidades administrativas de las Entidades Fiscalizadoras federales y estatales.

Funciones y facultades:

- Emitir el Código de Ética, vigilar que se lleve a cabo por los servidores públicos del municipio y darle máxima publicidad, dicho código deberá emitirse de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos por el SNA.
- Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del SNA a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Para la selección de los integrantes del OIC se deberán emitir los requisitos establecidos para su nombramiento, mediante un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- Considerar las mejores prácticas sobre controles, ética e integridad, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que contengan herramientas de denuncia y de protección de denunciantes.
- Llevar a cabo el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, a través de la Plataforma Digital Nacional establecida, de conformidad con lo previsto en la LGSNA, así como las bases, principios y lineamientos que apruebe el Comité Coordinador del SNA.
- Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, de no existir anomalías, expedirá la certificación correspondiente
- Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como los recursos fiscales.
- Recibir denuncias por hechos probablemente constituidos de Faltas Administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para posteriormente darlas a conocer a la Autoridad Investigadora del OIC.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Proponer ante el Ayuntamiento mediante sesión de cabildo a los posibles servidores públicos que tendrá a su cargo, los cuales fungirán como Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.
- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas a su cargo.
- Presentar al Ayuntamiento informes anuales respecto de los expedientes relativos a las Faltas Administrativas, y en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.
- Presentar al Ayuntamiento los informes previo y anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera el Presidente Municipal.
- Generar una estrategia mediante la implementación de mecanismos al interior de la gestión municipal, los cuales permitan prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de conformidad con la LGRA y el SNA.
- Valorar las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del SNA a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y prevención de Faltas Administrativas y hechos de corrupción.
- Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos.
- Dar a conocer el resultado de los procedimientos, generado a través de la Autoridad Resolutora, a los servidores públicos o de los particulares implicados.
- Atender las demás funciones que le sean conferidas a través del presente Manual o mediante aprobación del Ayuntamiento

7.2 Coordinador de denuncias e investigaciones

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

Funciones y Facultades

- Recibir por parte de la Auditoría Superior y las Entidades de Fiscalización superior de la entidad federativa posibles faltas administrativas no graves, para continuar con la investigación respectiva y promover las acciones procedentes.
- Analizar los hechos y la información proporcionada y/o recabada, para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa y, en su caso, calificarla como Grave o No Grave.
- En el supuesto de que la Autoridad Investigadora determine en su calificación la existencia de Faltas Administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar un informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad Substanciadora para que proceda en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.
- Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas Administrativas.
- Realizar investigaciones respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir Responsabilidades Administrativas.
- Ordenar, por conducto del titular del Órgano Interno de Control, la práctica de visitas de verificación.
- Formular requerimientos de información a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de la investigación.
- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas Faltas Administrativas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Emitir el Acuerdo de Conclusión y notificar a las partes, en el caso de que, derivado de la investigación realizada, no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción ni la responsabilidad del infractor.
- Impugnar la abstención de la Autoridad Substanciadora o Resolutora para iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, que decrete la imposición de medidas cautelares.

7.3 Coordinador de substanciación y resolución, Coordinador de Auditorías Internas y desarrollo para la mejora de la Gestión Pública, Coordinador de Seguimiento a la Fiscalización, Coordinador de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Coordinador de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo -Recursos Humanos

Funciones y Facultades

- Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, dentro de los tres días siguientes a su presentación por parte de la Autoridad Investigadora.
- Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane en un término de tres días, las omisiones que contenga el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- Emplazar al presunto responsable y citarlo para que comparezca dentro de diez días, a la celebración de la audiencia inicial.
- Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Determinar y decretar la imposición de Medidas de Apremio que sirvan para hacer cumplir sus determinaciones, de acuerdo a la establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Decretar a solicitud de la Autoridad Investigadora, la imposición de Medidas Cautelares tendientes a evitar la afectación del procedimiento.
- Recibir, admitir, presidir, y calificar pruebas (documentales, testimoniales, inspecciones y periciales).
- Valorar la veracidad de los hechos a través de pruebas; así como ordenar la realización de diligencias probatorias, que resulten pertinentes para comprobar la existencia de la Falta Administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido.
- Solicitar la colaboración del Ministerio Público para determinar la autenticidad de cualquier documento.
- Formar expedientes con la colaboración de las partes, los terceros, y quienes intervengan en los distintos procedimientos.
- Citar e informar a las partes sobre la resolución a la que se ha llegado.
- Dictar la resolución correspondiente, en un plazo no mayor a treinta días hábiles.
- Notificar al jefe inmediato o al titular del Órgano Interno de Control, para efectos de ejecución de la sentencia, en un plazo que no exceda de diez días hábiles.
- Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado los autos originales del expediente, dentro de los tres días siguientes de haber concluido la audiencia inicial, para que este resuelva sobre los casos de Faltas Administrativas Graves.

Funciones y Facultades

- Determinar y verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Monitorear constantemente los procesos y procedimientos de las Unidades Administrativas de la Administración Municipal, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos y en el presente documento.
- Vigilar la eficiencia de los procesos de recaudación, control, evaluación de ingresos y gasto, por parte de las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal.
- Realizar mejoras, actualizaciones y las adecuaciones necesarias a los distintos Manuales, para asegurar su efectividad.
- Evaluar cada tres meses el resultado de las acciones implementadas para el buen actuar del servicio público, observando las disposiciones del Código de Ética y Conducta del municipio.
- Establecer mecanismos para planear, organizar y dirigir, el óptimo funcionamiento de la dependencia.
- Dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales y de intereses de los Servidores Públicos pertenecientes a la Administración Municipal.
- Proporcionar la información pertinente al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.
- Informar al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los avances y resultados derivados de la implementación de los mecanismos de prevención y control, cuando este lo solicite.
- Supervisar que los Servidores Públicos pertenecientes al Órgano interno de control, actúen conforme a lo establecido en la reglamentación interna.
- Adoptar las medidas necesarias dirigidas a fortalecer institucionalmente el control interno de los recursos y la prevención de Faltas Administrativas y hechos de corrupción.
- Implementar prácticas relacionadas con el control, ética e integridad de las actuaciones, con la finalidad de inhibir y combatir la práctica de conductas irregulares que contravengan lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley Orgánica Municipal, y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Llevar a cabo auditorías internas en las diversas áreas administrativas.

Funciones y Facultades

- Llevar un registro de las Cuentas Públicas y de la documentación comprobatoria del ingreso y del gasto entregado a los diversos entes fiscalizadores.
- Verificar que la Administración Municipal haya presentado la Cuenta Pública en tiempo y forma.
- Requerir la información al Gobierno Municipal y sus Áreas Administrativas, que le permita realizar revisiones e investigaciones sobre el proceso de fiscalización.
- Establecer en coordinación con el Titular del Órgano Interno de Control, lineamientos técnicos y criterios para llevar a cabo sus revisiones y procedimientos.
- Identificar, integrar en conjunto con las áreas administrativas involucradas y proporcionar la información y documentación requerida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, así como de cualquier otro ente fiscalizador para efectos de sus revisiones, auditorías e investigaciones.
- Facilitar los auxilios que requiera la Auditoría Superior del Estado de Puebla para el ejercicio de sus funciones.

Funciones y Facultades

- Evaluar, controlar y vigilar la adjudicación de contratos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios para el Ayuntamiento, las Autoridades Municipales, sus Dependencias y Organismos.
- Dar seguimiento a las adquisiciones, a los arrendamientos y a los servicios que contrate el Comité Municipal de Adjudicaciones.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATECAL, PUEBLA. 2021-2024	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

- Colaborar con el titular del Órgano Interno de Control, para verificar que las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se cumplan.
- Establecer la forma y términos en que las dependencias y organismos deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Verificar que la inscripción, revalidación, suspensión y cancelación del registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal, se apegue a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Realizar el estudio correspondiente para la sanción de los licitantes y proveedores de algún bien, que infrinjan la legislación en la materia.

Funciones y Facultades

- Mantener actualizado el registro del personal que conforma la plantilla laboral.
- Elaborar el papel de trabajo para realizar el pago a los trabajadores.
- Llevar el control del pago de nómina.
- Aplicar las sanciones internas a los trabajadores, según lo establezca su reglamento.
- Levantar las faltas administrativas que correspondan.
- Coordinar los procesos de capacitación para el trabajo.
- Efectuar la baja del personal conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica Municipal.

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE ATEXCAL, PUEBLA. 2021-2024</p>	Fecha de elaboración.	Día	Mes	Año
			06	02	2021
		Fecha de actualización.	Día	Mes	Año
			23	04	2022

8. Firmas de autorización

AUTORIZÓ

**ING. JUAN LUNA LUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE ATEXCAL, PUEBLA.**

ELABORÓ

**C. VALENTINO HERNANDEZ
BARRAGÁN
TITULAR DE ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DEL MUNICIPIO DE
ATEXCAL, PUEBLA.**