




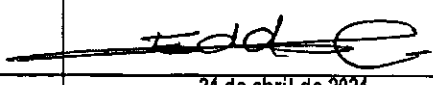
MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL

	ELABORO	REVISÓ	APROBO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO A. CAMARGO CRUZ ENLÁCE DE AUDITORÍA Y ENTREGA-RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	C. FERNANDO LUIS REMES GARZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	CON-MO-001
FIRMA				
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



ÍNDICE

INTRODUCCION	3
MARCO JURIDICO	4
ATRIBUCIONES	10
MISIÓN	14
VISIÓN	14
ESTRUCTURA ORGANICA	15
ORGANIGRAMA	16
DIRECTORIO	17
DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS	18

ELABORÓ		REVISÓ		CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCION	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL		CON-MO-001
FIRMA				
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024		



INTRODUCCIÓN

De conformidad con las atribuciones que confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo Tercero Artículo 35 Fracción XIV, esta Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Contraloría Municipal, cuyo propósito fundamental es extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.

El presente Manual de Organización, es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de esta Contraloría Municipal, para el desempeño de sus funciones y transparencia de sus operaciones; contribuyendo con esto, al logro de las objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo de Poza Rica de Hidalgo.

Es resultado de investigación y de la experiencia acumulada sobre la materia, lo cual, pretende constituirse como una herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta Unidad Administrativa para dar cabal y oportuno cumplimiento de esta obligación legal.

	ELABORO	REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.

De conformidad con el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019 - 2024 y el Plan Municipal de Desarrollo de Poza Rica de Hidalgo 2022-2025, este Manual de Organización correspondiente a esta Contraloría Municipal, tiene como referentes las disposiciones contenidas en la legislación Federal, Estatal y Municipal que a continuación se enuncia:

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley Federal de Derechos.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Salud.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley de Servicio de Administración Tributaria.
- Reglamento del Artículo 9° de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



- Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.
- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para las Municipios con menos de veinticinco mil habitantes.
- Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.
- Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de active los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandates.
- Marco Integrado del Control Interno.
- Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



ESTATAL

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que establece las Bases Normativas para expedir las condiciones generales de trabajo a las que se sujetarán los trabajadores de confianza de las Poderes Públicos, Organismos Autónomos y Municipios del Estado de Veracruz - Llave.
- Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que crea el Consejo Veracruzano de Armonización Contable.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y las Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que Declara de Interés Público y Obligatorio el cercado de Terrenos libres de Construcciones, ubicados en las zonas urbanas de las poblaciones del Estado.
- Ley de Desarrollo Social y Humana para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Estatal de Protección Ambiental.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

	ELABORO	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



- Ley del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.
- Ley de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



- Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.

MUNICIPAL

- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Ley Número 141 de Ingresos del Municipio de Poza Rica de Hidalgo de Ignacio de la Llave.
- Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Manual de Contabilidad Gubernamental Municipal.
- Manual para la Gestión Pública Municipal.
- Presupuesto de Egresos Municipal.
- Plan Municipal de Desarrollo

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



ATRIBUCIONES

1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos;
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución;
3. Determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará la situación al H. Cabildo e impondrá las medidas correctivas;
4. Realizar las evaluaciones de los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;
5. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
6. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
7. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
8. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;
9. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;
10. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación;
11. Promover la capacitación del personal de auditoría;
12. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



13. Elaborar un Programa Anual de Auditoría;
14. Mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales;
15. Tener a su cargo un control de observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado;
16. Vigilar que el Recurso Humano actúe en base, al Código de Ética y Conducta aplicable;
17. Vigilar los procesos y procedimientos de compra de bienes y/o servicios apegado a lo que marca la Ley de Adquisiciones, para el Estado de Veracruz y sus Municipios.

Auditoría.

Dentro de las atribuciones del Órgano Interno de Control Municipal, además de coordinar el sistema de control y evaluación, reviste particular importancia la realización, con personal del Ayuntamiento o a través de auditores externos, de auditorías al gasto público municipal.

En este contexto se define a la auditoría como el proceso objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación; de los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por la administración pública municipal para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos suministrados.

La Auditoría por su naturaleza se clasifica en interna y externa:

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



Auditoría Interna: es el análisis detallado sobre un sistema de información, realizado por un profesional que tiene relación laboral con el Ayuntamiento, y su finalidad es emitir informes y sugerencias de circulación interna; este tipo de auditoría por sus características le corresponde su práctica al Contralor Interna.

Auditoría Externa: es la que se realiza por profesionales que no se encuentran relacionados laboralmente con la institución, al igual que la auditoría interna su finalidad es emitir informes y sugerencias; este tipo de Auditoría puede ser contratada por el Ayuntamiento o por los entes fiscalizadores.

De acuerdo con su área de aplicación las Auditorías se clasifican en:

Auditoría Financiera Presupuestal: es el procedimiento administrativo de revisión aplicable a un rubro, partida, partidas o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, presupuestos, planes y programas del Ayuntamiento, para verificar que su gestión financiera se ajustó en términos de destino, costo, ejecución, comprobación, resultado y registro, de acuerdo a la normatividad aplicable y a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Auditoría sobre el Desempeño: se refiere a la verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos.

Auditoría Técnica a la Obra Pública: procedimiento de verificación al cumplimiento de los objetivos en los planes y programas de las obras públicas y de los servicios relacionados con ellas, que se contraten para ese fin, así como al ejercicio de los recursos y al desempeño de las funciones a cargo del Ayuntamiento. Para ello, se revisa la correcta integración y procedencia de los documentos que integran las etapas de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001.
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



cierre administrativo de las obras y de los servicios relacionados con ellas, contenidos en el expediente técnico unitario.

Informe de Auditoría: una vez concluida la auditoría, los resultados de la misma deberán plasmarse en un documento denominado Informe de auditoría, el cual contiene los antecedentes de la revisión, el objeto y periodo auditado; los resultados de los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones y/o recomendaciones.

Seguimiento de observaciones determinadas en la auditoría posterior al cierre de la auditoría, se realiza el seguimiento a las observaciones notificadas por el órgano Interno de Control Municipal. El titular de la dependencia auditada presenta la documentación para solventar las observaciones plasmadas en el Informe de Auditoría, así como la evidencia de la implementación de las medidas preventivas y correctivas.

Procedimiento Administrativo para el Fincamiento de Responsabilidades a los Servidores Públicos: en este orden de ideas, se debe señalar que una de las facultades más importantes conferidas a la Contraloría en la Ley Orgánica del Municipio Libre, se refiere a la determinación de responsabilidades a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas, errores u omisiones en su desempeño y en consecuencia del fincamiento de las indemnizaciones y sanciones administrativas que correspondan; así como promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades y presentar las denuncias y querrelas penales, en términos de las normas aplicables, dependiendo de la naturaleza de la falta identificada.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



MISIÓN

Constituir un Órgano Interno de control administrativo, financiero y de conductas, que fortalezca y garantice un gobierno transparente del ejercicio presupuestal y en la justa actuación de las diferentes Unidades que conforman la Administración Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, bajo una actuación siempre dentro de los límites legales estrictamente permitidos.

VISIÓN

Lograr el reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un gobierno honesto y transparente en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la administración pública, que proporciona bienes y servicios con nivel de excelencia permitiendo maximizar los recursos a favor de la ciudadanía.

	ELABORO	REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI, de esta Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de sustanciación de las procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento.

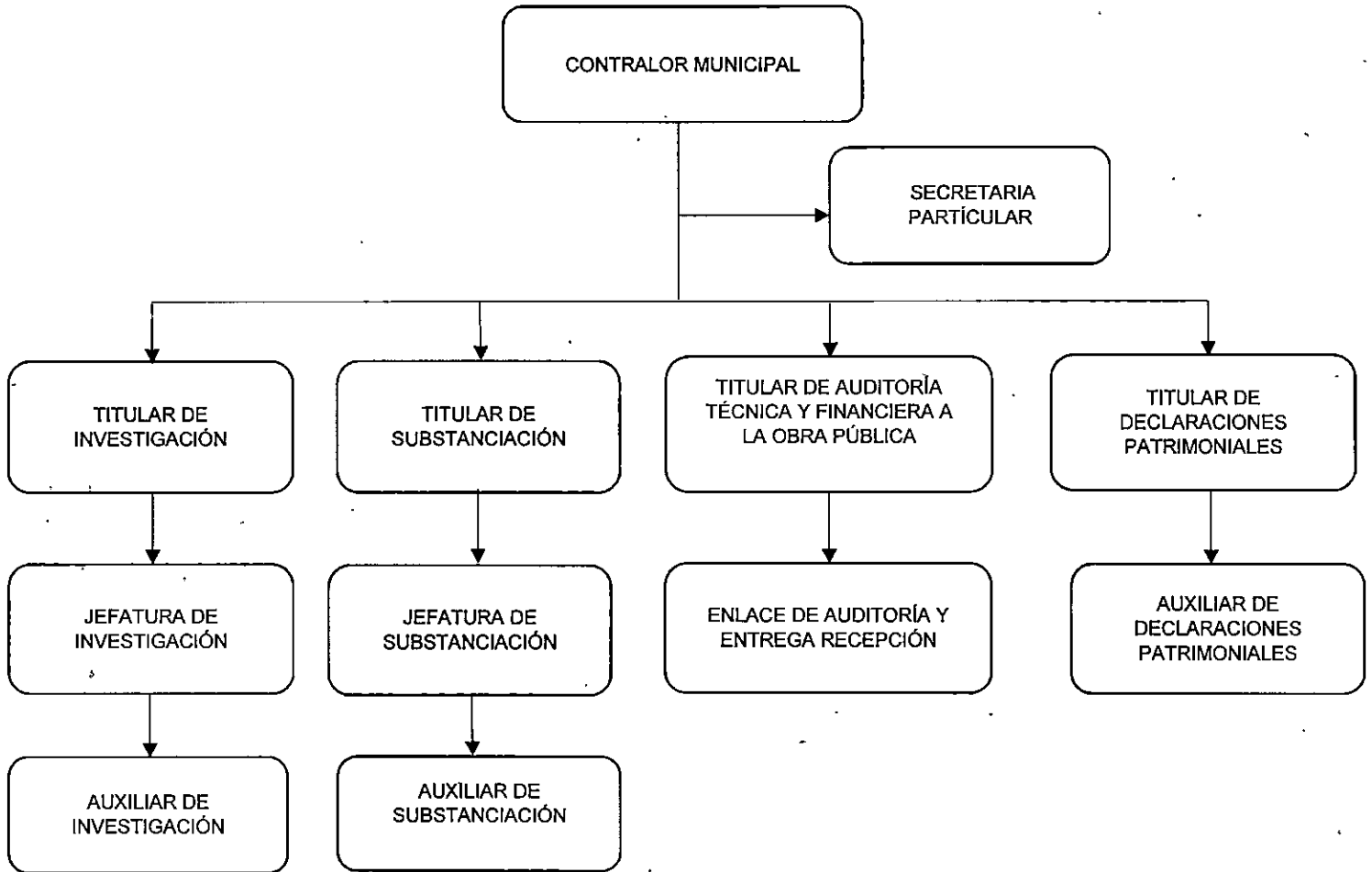
Con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y la normatividad en la cual se consigna la participación de la Contraloría, se presenta a continuación una estructura orgánica tipo, la cual establece una referencia respecto a la conformación de un órgano de control al interior de un Ayuntamiento, contemplando las funciones más importantes bajo su responsabilidad.

1. Contralor.
 - 1.1. Secretaria Particular
2. Titular de Investigación.
 - 2.1. Jefatura de Investigación.
 - 2.2. Auxiliar de Investigación.
3. Titular de Substanciación.
 - 3.1. Jefatura de Substanciación.
 - 3.2. Auxiliar de Substanciación.
4. Titular de Auditoría Técnica y Financiera a la Obra Pública.
 - 4.1. Enlace de Auditoría y Entrega Recepción.
5. Titular de Declaraciones Patrimoniales.
 - 5.1. Auxiliar de Declaraciones Patrimoniales.

ELABORO		REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



ORGANIGRAMA



ELABORO		REVISO	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



DIRECTORIO

CONTRALOR	7828263400 Ext. 231
TITULAR DE AUDITORÍA TÉCNICA Y FINANCIERA A LA OBRA PÚBLICA	7828263400 Ext. 231
TITULAR DE INVESTIGACIÓN	7828263400 Ext. 231
TITULAR DE SUBSTANCIACIÓN	7828263400 Ext. 231
TITULAR DE CONTROL Y DECLARACIONES PATRIMONIALES	7828263400 Ext. 231

ELABORÓ		REVISÓ	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



DESCRIPCION DE PUESTOS

1. Contralor.

✓ Objetivo del Puesto.

Analizar y revisar las funciones de la Administración, verificar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales, analizar y verificar la correcta aplicación de los recursos Financieros, Humanos y Materiales en marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública Municipal, eficiente, transparente de acuerdo que cumplan las normas establecidas.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

✓ Personal ascendente: Presidente Municipal.

✓ Personal descendente:

- Titular de Investigación
- Titular de Substanciación
- Titular de Auditoría Técnica y Financiera a la Obra Pública
- Titular de Declaraciones Patrimoniales

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



✓ Funciones del Puesto.

1. Evaluar el Sistema de Control Interno en la Administración Pública Municipal.
2. Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
3. Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.
4. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las Direcciones Municipales.
5. Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las Direcciones Municipales.
6. Vigilar el cumplimiento por parte de las Direcciones Municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
7. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por la Contraloría Municipal, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley General de los Servidores Públicos.
8. Instruir y resolver los recursos de revisión y demás recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer a la Contraloría Municipal.
9. Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Tesorería Municipal.

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORIA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



10. Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
11. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio.
12. Informar al Presidente Municipal y al Síndico Único sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las Direcciones de la Administración Pública Municipal.
13. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis inicial resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución.
14. Interpretar para efectos jurídico-administrativos la Legislación Municipal.
15. Ejecutar las funciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz Llave y Código Hacendario Municipal, aplicables para los órganos internos de control.
16. Dictar las disposiciones que requiera la Contraloría Municipal para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene el presente Programa de auditoría.
17. Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



1.1. Secretaria Particular.

✓ Objetivo del puesto.

Coadyuvar en el Área de la Contraloría con la organización, control y seguimiento interno de la documentación, así como proporcionar oportunamente los servicios internos administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la misma.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o carrera técnica económico administrativo.

✓ Personal ascendente: Contralor

✓ Personal descendente: ninguno.

✓ Funciones del puesto.

1. Atender la recepción de llamadas y la recepción de personas que acudan a las oficinas de la Contraloría Municipal, proporcionando información que le sea solicitada.
2. Mantener un registro cronológico de la asistencia externa diaria a la Contraloría Municipal.
3. Elaborar documentos, oficios y correspondencia que le sean asignados.

ELABORO		REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



4. Recibir y enviar correspondencia.
5. Mantener un control del archivo de la documentación generada.
6. Llevar el control de la correspondencia y documentación enviada y recibida.
7. Archivar documentación.
8. Apoyar en el control de asistencia del personal de la Contraloría Municipal.

2. Titular de Investigación.

- ✓ Objetivo del puesto.

Investigación de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz y aplicar el procedimiento de responsabilidad, cuando se encuentren violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo, Ver.

- ✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

- ✓ Personal ascendente: Contralor
- ✓ Personal descendente: Jefe de Investigación.

ELABORÓ		REVISÓ	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



✓ Funciones del puesto.

1. Recepcionar y dar trámite a las quejas y denuncias interpuestas por la ciudadanía y por los Servidores públicos, ante el Órgano de Control Interno, por diversos mecanismos alternos.
2. Realizar las diligencias necesarias para allegarse a la verdad de los hechos, llamando a declarar los que en la misma intervinieron.
3. Instaurar procedimientos administrativos para determinar la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales.
4. Elaborar las actas administrativas correspondientes.
5. Girar oficios a instituciones o dependencias correspondientes para coadyuvar en las investigaciones.
6. Realizar las Actas Administrativas correspondientes.
7. Realizar Inspecciones de campo, visitas de verificación para la debida integración de las Investigaciones.
8. Emitir informe de presunta responsabilidad administrativa.
9. Supervisión de Personal de las Distintas Áreas del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.
10. Realizar actas de entrega-recepción cuando hay cambio de Titular de las áreas del H. Ayuntamiento.

ELABORÓ		REVISÓ	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



2.1. Jefatura de Investigación.

- ✓ Objetivo del puesto.

Apoyar al titular del área en la aplicación del procedimiento de responsabilidad, cuando se encuentren violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.

- ✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

- ✓ Personal ascendente: Titular de Investigación
- ✓ Personal descendente: Auxiliar de Investigación.

- ✓ Funciones del puesto.

1. Recibir y atender las quejas en contra de servidores públicos municipales por probable falta u omisión en el ejercicio de sus funciones.
2. Realizar la determinación de responsabilidades a los servidores públicos y en su caso, el fincamiento de las indemnizaciones y sanciones administrativas que correspondan.
3. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades y presentarlas.
4. Vigilar y Revisar que los procedimientos de carácter financiero/técnico (Estado de obra, Ingresos, Egresos, Situación Patrimonial y del Ejercicio Presupuestal) que lleven a cabo las dependencias, sean acorde a las disposiciones y condiciones trazadas en materia de Ley.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



5. Visitar las Dependencias Municipales a efecto de vigilar que las operaciones que se realicen, se ajusten a un estricto criterio de eficacia administrativa conforme a la normatividad presente.
6. Tratar con el Contralor Interno la atención de los asuntos relevantes de su competencia.
7. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Interno le delegue y encomiende; manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización.
8. Registrar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación.
9. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor Interno.
10. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor, los programas, controles internos, informes y demás recomendaciones de actualización, orientados a eficientar el desarrollo de las áreas.
11. Proporcionar la Información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras áreas.
12. Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas.
13. Apoyar en los procesos de revisión de la Obra Pública.
14. Solicitar a las Dependencias la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
15. Proponer al Contralor proyectos que eficiente los trámites administrativos.

ELABORO		REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORIA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



16. Apoyar en la solución de quejas y/o denuncias presentadas, aplicando las funciones que correspondan de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.

17. Participar en la Elaboración e integración del Plan Anual de Auditorias.

18. Área encargada de dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la Audiencia Inicial.

2.2. Auxiliar de Investigación.

✓ Objetivo del Puesto.

Coadyuvar al titular del área en el archivo, concentración, respaldo digital de carpetas de investigación recibidas en la Contraloría Municipal.

✓ Nivel Académico.


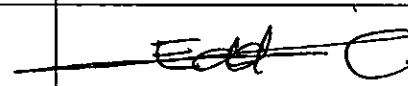
Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o carrera técnica económico administrativo.

✓ Personal ascendente: Jefatura de Investigación.

✓ Personal descendente: ninguno.

✓ Funciones del Puesto.

1. Apoyo en el registro, recepción y control de las carpetas de investigación.

	ELABORO	REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



2. Archivo y concentración de documentación física y digital.
3. Elaboración de oficios y solicitudes correspondientes al área.
4. Favorecer a las demás funciones que le confiera expresamente su superior jerárquico.

3. Titular de Substanciación.

- ✓ Objetivo del puesto.

Establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, aplicar sanciones por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas.

- ✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

- ✓ Personal ascendente: Jefatura de Substanciación
- ✓ Personal descendente: Auxiliar de Substanciación.

- ✓ Funciones del puesto.

1. Admisión del Informe de presunta Responsabilidad Administrativa emitidas por el área de Investigación adscrito a la Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.
2. Emplazar al presunto responsable debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la audiencia inicial.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



3. Celebración de la audiencia inicial prevista por el artículo 208 fracciones V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Emitir acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
5. Declarar abierto el periodo de alegatos y una vez transcurrido dicho periodo declarar cerrada la instrucción.
8. Dictar la resolución administrativa que en derecho corresponda.
9. Acordar donde cause estado la resolución administrativa.

3.1. Jefatura de Substanciación.

- ✓ Objetivo del puesto.

Coadyuvar con el titular con la organización y seguimiento interno de la documentación, así como proporcionar oportunamente los servicios internos administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la misma.

- ✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

- ✓ Personal ascendente: Titular de Substanciación
- ✓ Personal descendente: Auxiliar de Substanciación.

- ✓ Funciones del puesto.

1. Dar seguimiento a los programas de obra pública del Ayuntamiento.

ELABORÓ		REVISÓ	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



2. Verificar que para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.
3. Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el Ayuntamiento.
4. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.
5. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del municipio.
6. Conciliar a solicitud de partes las desavenencias entre los contratistas y el ente público, derivadas del cumplimiento de los contratos.
7. Proponer cuándo proceda la rescisión de los contratos de obra pública y servicios relacionados con ellas.
8. Vigilar y Revisar que los procedimientos de carácter técnico/financiero (Estado de obra, Ingresos, Egresos, Situación Patrimonial y del Ejercicio Presupuestal) que lleven a cabo las dependencias, sean acorde a las disposiciones y condiciones trazadas en esta materia.
9. Apoyar en las visitas a las Dependencias Municipales a efecto de vigilar que las operaciones que se realicen, se ajusten a un estricto criterio de eficacia administrativa conforme a la normatividad presente.
10. Dialogar con el Auditor Municipal la atención de los asuntos relevantes de su competencia.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



11. Desempeñar las funciones y comisiones que el Auditor Municipal le delegue y encomiende; manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización.
12. Registrar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación.
13. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Auditor Municipal, los programas, controles internos, informes y demás recomendaciones de actualización, orientados a eficientar el desarrollo de las áreas.
15. Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos para otras áreas.
16. Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas.
17. Asistir en los procesos de licitación de la Obra Pública.
18. Solicitar a las Dependencias la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
19. Proponer al Auditor Municipal, proyectos que sean eficientes para realizar los trámites administrativos.
20. Colaborar en la solución de quejas y/o denuncias presentadas, aplicando las funciones que correspondan de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.
21. Participar en la Elaboración e integración del Plan Anual de Auditoría.
22. Las demás funciones que le confiera expresamente su superior jerárquico, y las que determinen los demás ordenamientos legales aplicables.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



3.2. Auxiliar de Substanciación.

✓ Objetivo del Puesto.

Coadyuvar con el jefe de área y seguimiento interno de la documentación, así como proporcionar oportunamente los servicios internos administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la misma.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o carrera técnica económico administrativo.

✓ Personal ascendente: Jefatura de Substanciación

✓ Personal descendente: ninguno.

✓ Funciones del Puesto.

1. Archivo y concentración de documentación física y digital.
2. Elaboración de oficios y solicitudes correspondientes al área.
3. Favorecer a las demás funciones que le confiera expresamente su superior jerárquico.

4. Titular de Auditoría Técnica y Financiera a la Obra Pública.

✓ Objetivo del puesto.

Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados sean utilizados de manera transparente y honesta por los Servidores Públicos, conforme a la normatividad vigente, verificando la optimización de los recursos, el cumplimiento de las metas y programas, evaluando la calidad de los servicios

	ELABORÓ	REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



destinados a la Ciudadanía; Emitir el Dictamen de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio de Poza Rica, Veracruz; Verificar que los recursos destinados a los Servicios Públicos se apliquen atendiendo a la eficiencia y economía, observando la legislación y normatividad aplicable, desde los procedimientos de adjudicación hasta su destino final; Verificar que los recursos destinados a las Obras Públicas se hayan aplicado atendiendo a la eficacia, economía y observando la legislación y normatividad aplicable, desde los procedimientos de adjudicación, así como en todo proceso verificable.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

✓ Personal ascendente: Contralor

✓ Personal descendente: Enlace de Auditoría y Entrega Recepción.

✓ Funciones del puesto.

1. Planeación de auditorías, respecto del ejercicio de Recursos Municipales.
2. Efectuar auditorías a las Actividades que desarrollan las diferentes áreas del H. Ayuntamiento
3. Realizar auditorías coordinadas con el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz de Ignacio Llave.
4. Revisión del ejercicio de los recursos de los Fondos Federales.
5. Emitir pliegos de observaciones y recomendaciones, en su caso, para seguimiento y solventación.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



6. Realizar la solventación del resultado del informe Auditoría Financiera, Técnica y en Materia de Deuda Pública Y disciplina Financiera.
7. Manejo y Atención de la Plataforma Virtual del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz. (SEFISVER).
8. Revisión mensual de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio de Poza Rica, Ver, Arqueos de fondos de caja chica y cajas recaudadoras.
9. Emitir Opinión a los Estados Financieros mensualmente.
10. Remitir a quien corresponda las recomendaciones y observaciones pertinentes para su seguimiento y solventación.
11. Realizar revisiones a Programas Federales destinados a Servicios Públicos.
12. Realizar revisiones a Programas Municipales destinados a Servicios Públicos.
13. Dar seguimiento a licitaciones y cualquier otro tipo de procedimiento de adjudicación que sea emitidos por el área encargada de Adquisiciones del H. Ayuntamiento.
14. Revisar los expedientes técnicos unitarios de obra realizadas por los diferentes Fondos Federales.
15. Supervisar físicamente las obras realizadas por los diferentes Fondos Federales.
16. Remitir pliegos de observaciones, en su caso, derivados de las revisiones para su seguimiento y solventación.
17. Dar seguimiento a las Quejas Ciudadanas derivadas de Probables irregularidades en la construcción de Obras Publicas contratadas por este H. Ayuntamiento.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



18. Elaborar Actas de Supervisión y en su caso Dictámenes de Obras de conformidad con el estatus y las especificaciones contratadas, con la finalidad de evidenciar el avance o alcance las mismas.
19. Remitir Recordatorios al área de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., respecto al Cumplimiento de Obligaciones ante el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz y el H. Congreso del Estado.
20. Dar Seguimiento a las Auditorias llevadas a cabo por los distintos entes Fiscalizadores como el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y la Auditoria Superior de la Federación.
21. Analizar los Reportes Mensuales, Trimestrales y Cierres Físico-Financieros de las Obras contratadas por este H. Ayuntamiento, con la finalidad de emitir Informes y Pliegos de Observaciones.
22. Remitir Recordatorios al área de Obras Públicas del H. ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., respecto al Cumplimiento de Obligaciones ante el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz y el H. Congreso del Estado.
23. Dar Seguimiento a las Auditorias llevadas a cabo por los distintos entes Fiscalizadores como el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y la Auditoria Superior de la Federación.
24. Analizar los Reportes Mensuales, Trimestrales y Cierres Físico-Financieros de las Obras contratadas por este H. Ayuntamiento, con la finalidad de emitir Informes y Pliegos de Observaciones.
25. Coordinar la entrega-recepción de los dos primeros ejercicios de la administración actual de manera preventiva.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORIA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



4.1. Enlace de Auditoría y Entrega-recepción.

✓ Objetivo del puesto.

Apoyar el proceso que registrarán la entrega y recepción de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos a cargo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, considerando los mandatos legales, las reformas a disposiciones jurídicas y la inclusión o modificación de terminología técnica, jurídica y administrativa a las autoridades salientes y entrantes.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

✓ Personal ascendente: Titular de Auditoría Técnica y Financiera a la Obra pública

✓ Personal descendente: ninguno.

✓ Funciones del puesto.

1. Supervisar el apego a los ordenamientos legales, que rigen la preparación del proceso de entrega y recepción del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a la administración actual, en cada una de las direcciones que la integran.

2. Apoyar en la promoción del análisis previo, conciliación, verificación y actualización de la información para asegurar la calidad y confiabilidad de los datos y documentos, que se entregarán a la administración entrante.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASANEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



3. Ayudar a la integración correcta y paulatina del Expediente de Entrega, a través de etapas que permitan la transmisión completa sin afectar las actividades y funciones del Ayuntamiento.
4. Apoyar en la puntualización de los mecanismos de coordinación para los Comités de Entrega y de Recepción, a fin de que se realice el proceso de transición con responsabilidad, transparencia y democracia.
5. Ayudar a mantener actualizados los manuales de administración, procedimientos, normas, políticas, y guías de auditoría de la Contraloría.
6. Colaborar con la Auditoría Coordinada del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.
7. Apoyar a auditorías y procesos de fiscalización, deuda pública, dictámenes técnicos, Programa General de Inversión, procedimientos administrativos, entre otros.
8. Las demás funciones que le confiera expresamente su superior jerárquico, y las que determinen los demás ordenamientos legales aplicables.

5. Titular de Declaraciones Patrimoniales.

✓ Objetivo del puesto.

Revisar, asesorar y dar seguimiento a las Actividades desarrolladas en las Direcciones con el fin de mejorar y hacer más eficientes los trabajos realizados en la Administración Municipal.

ELABORÓ		REVISÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



✓ Nivel Académico.

Licenciatura o grado superior en Contaduría Pública, Derecho, Administración.

✓ Personal ascendente: Contralor

✓ Personal descendente: Auxiliar de Declaraciones Patrimoniales.

✓ Funciones del puesto.

1. Notificar a los Servidores Públicos de la realización de la presentación de su Declaración Patrimonial (Inicio, Modificación o Conclusión).

2. Apoyo para el ingreso al portal de las Declaraciones patrimoniales.

3. Apoyo al procedimiento de captura de información en el llenado de la Declaración Patrimonial.

4. Solicitud del original y copia del acuse para acusar de recibo y validar la presentación de la Declaración Patrimonial.

5. Revisión de los requisitos de cumplimiento del padrón de proveedores y contratistas.

6. Dar seguimiento a las solicitudes de Transparencia.

ELABORO		REVISO	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORÍA Y ENTREGA RECERCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	



5.1. Auxiliar de Declaraciones Patrimoniales.

✓ Objetivo del Puesto.

Coadyuvar en la revisión, asesoramiento, cumplimiento de las declaraciones del personal del H. Ayuntamiento y apoyo a las actividades desarrolladas en la Contraloría Municipal.

✓ Nivel Académico.

Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o carrera técnica económico administrativo.

✓ Personal ascendente: Titular de Declaraciones Patrimoniales

✓ Personal descendente: ninguno.

✓ Funciones del Puesto.

1. Apoyo en el registro, recepción y control del Padrón de Contratistas y Proveedores.

2. Ayudar en la elaboración, registro y control de las declaraciones Patrimoniales del personal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo.

3. Elaborar oficios y captura de información histórica del área.

4. Favorecer a las demás funciones que le confiera expresamente su superior jerárquico.

ELABORO		REVISO	CODIGO
NOMBRE Y PUESTO	L.C. MARCO ANTONIO CAMARGO CRUZ ENLACE DE AUDITORIA Y ENTREGA RECEPCIÓN	L.C.P. EDDY BASAÑEZ FLORES CONTRALOR MUNICIPAL	CON-MO-001
FIRMA			
FECHA	24 de abril de 2024	24 de abril de 2024	