

Publicación No. 0585-C-2026**MANUAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE TILA, CHIAPAS****1. PRESENTACIÓN**

En el marco del compromiso permanente que nuestro Ayuntamiento mantiene con la transparencia, la integridad pública y el buen uso de los recursos municipales, me complace presentar el Manual del Órgano Interno de Control Municipal, un instrumento fundamental para fortalecer la gobernanza, garantizar el cumplimiento normativo y promover una cultura institucional basada en la responsabilidad, la rendición de cuentas y el servicio al pueblo de Tila.

En estos tiempos, donde el contexto social y político exige con urgencia combatir frontalmente la corrupción, prevenir riesgos administrativos y asegurar que cada servidor público actúe con ética, profesionalismo y respeto a la ley, el Órgano Interno de Control se convierte en un elemento estratégico para asegurar la correcta operación de la administración municipal. Su labor no sólo vigila, sino que también orienta, acompaña y mejora los procesos internos, consolidando un gobierno eficiente, honesto y al servicio de la ciudadanía.

El Manual que hoy presentamos integra de manera clara y ordenada las funciones del Órgano Interno de Control, alineadas con los **Componentes del Marco Integrado de Control Interno**, entre los que destacan el ambiente de control, la administración de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, así como la supervisión. Estos elementos permiten establecer bases sólidas para el desempeño institucional, fortalecen los mecanismos de supervisión, garantizan la integridad en el manejo de recursos y contribuyen a que las decisiones se tomen de forma informada, responsable y con apego a la normatividad.

Este documento busca orientar a todo el personal sobre las responsabilidades, procesos y principios que rigen el actuar del Órgano Interno de Control Municipal. Además, sienta las bases para la mejora continua, ya que será actualizado conforme evolucione la administración y se identifiquen nuevas oportunidades para robustecer nuestro sistema de control interno y de prevención de actos indebidos.

Con este Manual reafirmamos que en el Ayuntamiento Municipal de Tila no hay espacio para la corrupción, y hacemos visible nuestro compromiso de trabajar con transparencia, disciplina financiera, legalidad y control institucional. Nuestro deber es servir con honestidad y garantizar que cada acción de gobierno se traduzca en beneficios reales para las y los ciudadanos.

Invito a todos los servidores públicos a asumir este documento como una herramienta de trabajo indispensable y a cumplir con dedicación cada una de las disposiciones aquí establecidas. Solo así podremos construir un gobierno más fuerte, confiable y cercano a la gente, donde la integridad y la responsabilidad sean pilares de nuestra gestión.



Por el bienestar de Tila y el fortalecimiento de nuestra administración, presento este Manual confiando en que será una guía que consolidará un gobierno más transparente, eficiente y comprometido con su pueblo.

Atentamente

Ing. Néiser Hernández López, Presidente Municipal Constitucional.- **Rúbrica.**

2.INTRODUCCIÓN

El presente Manual del Órgano Interno de Control constituye un instrumento normativo y operativo fundamental para fortalecer la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas dentro del Ayuntamiento Municipal de Tila, Chiapas. Su elaboración responde a la necesidad de contar con una guía clara, actualizada y funcional que oriente el desempeño del personal del OIC, estableciendo con precisión sus atribuciones, procesos, facultades y responsabilidades en el marco de la legislación vigente.

En un contexto donde la administración pública enfrenta desafíos crecientes relacionados con la correcta aplicación de los recursos, el cumplimiento de la normatividad y la prevención de actos de corrupción, resulta indispensable consolidar mecanismos que aseguren la vigilancia efectiva, el control interno y la mejora continua de la gestión municipal. Este Manual se integra como una herramienta estratégica que permite estandarizar procedimientos, fortalecer el ambiente de control institucional y delimitar con claridad el papel que desempeña cada área del Órgano Interno de Control.

Asimismo, el documento se encuentra alineado con los principios y componentes del Marco Integrado de Control Interno, incorporando elementos como la administración de riesgos, la supervisión, la evaluación del desempeño, la información y comunicación, y las actividades de control. Dichos componentes son fundamentales para garantizar que los procesos administrativos se realicen con legalidad, objetividad, eficiencia y apego a las mejores prácticas de gobernanza pública.

El Manual también constituye una guía que facilita la comprensión del funcionamiento del OIC por parte de los servidores públicos y de la ciudadanía, promoviendo una cultura de integridad y fortaleciendo la confianza en las instituciones. Su implementación contribuirá a prevenir y detectar irregularidades, dar seguimiento a las auditorías, integrar expedientes de responsabilidades administrativas, fortalecer los sistemas de control y mejorar los mecanismos internos de supervisión.

Este documento está diseñado para ser dinámico y estará sujeto a actualizaciones continuas, conforme evolucionen los marcos normativos, las necesidades institucionales y las áreas de mejora identificadas en el ejercicio del control interno. Con ello, el Ayuntamiento de Tila reafirma su compromiso con un gobierno eficiente, transparente, honesto y cercano al pueblo.

3.JUSTIFICACIÓN

La elaboración del presente Manual del Órgano Interno de Control (OIC) se justifica como una necesidad institucional indispensable para fortalecer la legalidad, la eficiencia administrativa y la



integridad en el ejercicio del servicio público municipal. Ante los crecientes retos en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, el Ayuntamiento Municipal de Tila requiere contar con un instrumento normativo que defina con claridad la estructura, funciones, responsabilidades y procesos del OIC, garantizando un actuar coherente, ordenado y apegado a derecho.

El OIC desempeña un papel estratégico dentro de la administración municipal, al ser la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de la normatividad, prevenir riesgos administrativos, supervisar el uso adecuado de los recursos públicos y promover una cultura de integridad entre los servidores públicos. Sin un documento rector que oriente sus actividades, se corre el riesgo de incurrir en omisiones, duplicidades, discrecionalidad o falta de uniformidad en la aplicación de procedimientos esenciales para el control interno.

Este Manual surge como respuesta a la necesidad de estandarizar los criterios de operación del Órgano Interno de Control, de manera que cada servidor público conozca con precisión sus atribuciones. Todo ello permite asegurar la continuidad operativa, la trazabilidad de la información y el respeto a los principios de legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo que demanda la función pública.

Asimismo, la justificación del Manual se sustenta en el compromiso del Ayuntamiento con el Marco Integrado de Control Interno, cuyos componentes: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, requieren de lineamientos claros y formalmente establecidos para su correcta implementación. La existencia de este Manual facilita el cumplimiento de dichos componentes, aportando herramientas para fortalecer la prevención, detección y corrección de actos indebidos o desviaciones administrativas.

En un entorno donde la ciudadanía exige gobiernos más transparentes, responsables y cercanos, este Manual no sólo fortalece la estructura institucional del OIC, sino que también contribuye a consolidar un Ayuntamiento más confiable, honesto y orientado al servicio público. Su implementación permitirá avanzar hacia un sistema de control interno moderno, efectivo y alineado a las mejores prácticas en materia de integridad pública.

Por estas razones, el Manual del Órgano Interno de Control se convierte en un documento imprescindible para la administración municipal, al brindar las bases técnicas y normativas que permitirán mejorar la supervisión, fortalecer la toma de decisiones y consolidar una gestión pública íntegra y libre de corrupción.

Actualmente, la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Municipal es de carácter básico y limitado, ya que carece de áreas especializadas como la unidad auditora, la unidad investigadora y la unidad substanciadora, las cuales son indispensables para garantizar un funcionamiento integral conforme a los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción y a las mejores prácticas de fiscalización y control interno. Esta ausencia limita la capacidad operativa del OIC para realizar auditorías, investigar presuntas faltas administrativas y dar seguimiento adecuado a los procedimientos internos. En este sentido, el presente Manual no solo ordena y fortalece las funciones



actuales, sino que también establece las bases institucionales para **promover la creación y formalización de los puestos necesarios**, a fin de completar una estructura orgánica adecuada, robusta y acorde a las necesidades de vigilancia, prevención y combate a la corrupción dentro del Ayuntamiento Municipal.

Asimismo, este Manual será actualizado y modificado de manera progresiva, conforme se consoliden dichas áreas y se autoricen los recursos presupuestales correspondientes, garantizando así que el documento evolucione en armonía con el fortalecimiento institucional del Órgano Interno de Control.

4.MARCO JURÍDICO

El presente Manual del Órgano Interno de Control se fundamenta en el marco jurídico vigente a nivel federal, estatal y municipal, el cual establece las bases para el funcionamiento del control interno, la fiscalización, la rendición de cuentas y la prevención de actos de corrupción dentro de la administración pública. Este marco normativo garantiza que la actuación del OIC se realice con apego a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, lealtad, imparcialidad y transparencia.

I. Normatividad Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos relacionados con el servicio público, la rendición de cuentas, responsabilidades administrativas y combate a la corrupción. Principios de legalidad, honradez, eficiencia y transparencia en el ejercicio de recursos públicos.
Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)
Establece obligaciones de los servidores públicos, faltas administrativas y procedimientos de responsabilidad. Define medidas de prevención, control y vigilancia que debe observar el servicio público.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Determina mecanismos de coordinación entre autoridades de los tres órdenes de gobierno para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción. Reconoce el papel del control interno como eje fundamental.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Regula el acceso a la información pública y obligaciones de transparencia.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Establece obligaciones vinculadas al uso responsable de los recursos públicos.
Normas Profesionales y Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF)
Marco Integrado de Control Interno (COSO), Lineamientos de Auditoría Pública, Guías para la prevención de corrupción y fortalecimiento de la integridad.



II. Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
Lineamientos de responsabilidad de los servidores públicos y atribuciones del municipio.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas
Regula infracciones administrativas en el ámbito estatal y municipal. Atribuciones para las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas
Establece las responsabilidades del Órgano de Fiscalización Superior y coordinación con los municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas
Define obligaciones de transparencia y protección de datos en dependencias municipales.
Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal
Artículos relacionados con la estructura administrativa del Ayuntamiento y funciones de control, vigilancia y fiscalización interna.
Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas
Prevenir, y sancionar las faltas administrativas, y los hechos de corrupción, así como investigar la fiscalización y control de recursos públicos, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables

III. Municipal

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tila, Chiapas
Contiene las Disposiciones relativas al orden administrativo, vigilancia interna y estructura municipal.
Reglamento de la Administración de Tila, Chiapas
Contiene la Organización administrativa, funciones de áreas y lineamientos de operación interna.
Manual de Organización del Ayuntamiento de Tila, Chiapas
Define la estructura, atribuciones y relaciones jerárquicas de las áreas administrativas.



5.OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera clara, ordenada y sistemática la estructura, funciones, atribuciones, y responsabilidades del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Constitucional de Tila, con el fin de fortalecer el control interno, asegurar la legalidad en la gestión pública, prevenir y combatir la corrupción, y promover una administración eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

6.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir las responsabilidades, facultades y funciones del Órgano Interno de Control para garantizar su operación efectiva y alineada al marco normativo vigente.
2. Fortalecer la implementación del Marco Integrado de Control Interno, asegurando que se apliquen sus componentes: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.
3. Promover la integridad, ética pública y cultura de legalidad entre los servidores públicos, mediante acciones preventivas, capacitaciones y difusión de buenas prácticas.
4. Garantizar el uso adecuado, eficiente y transparente de los recursos públicos, mediante mecanismos de vigilancia, verificación y evaluación continua.
5. Establecer lineamientos para la atención y trámite de denuncias, quejas y observaciones, asegurando un proceso objetivo, imparcial y respetuoso de los derechos humanos.
6. Fortalecer los procesos de auditoría interna para identificar áreas de mejora, detectar irregularidades y mejorar la gestión institucional.
7. Promover la mejora continua del funcionamiento interno del Ayuntamiento mediante la detección de riesgos, el análisis de procesos y la propuesta de acciones correctivas.
8. Asegurar la coordinación interinstitucional con dependencias municipales, estatales y federales en materia de fiscalización, control interno, responsabilidades administrativas y transparencia.
9. Proporcionar una guía de consulta práctica para los servidores públicos del Órgano Interno de Control, facilitando su desempeño y asegurando uniformidad en los criterios de actuación.

7.MISIÓN Y VISIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Mision

Vigilar, evaluar y fortalecer el funcionamiento de la administración pública municipal de Tila, Chiapas mediante la implementación efectiva del control interno, la fiscalización, la prevención de riesgos y la promoción de prácticas éticas, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y contribuyendo a un gobierno transparente, íntegro y orientado al bienestar de la ciudadanía.

Visión

Ser un Órgano Interno de Control sólido, moderno y confiable, reconocido por su independencia, profesionalismo y eficacia en la prevención y combate a la corrupción; capaz de consolidar una administración pública íntegra, responsable y transparente, donde cada servidor público actúe con ética, legalidad y compromiso hacia la mejora continua y la confianza de la sociedad de Tila.



8. VALORES

Los valores institucionales que rigen el actuar del Órgano Interno de Control representan la base ética que guía su desempeño diario y fortalecen la confianza ciudadana en la administración pública municipal. Estos valores orientan la conducta de sus integrantes y garantizan que todas sus acciones se realicen con integridad, imparcialidad y compromiso hacia el servicio público.

Al igual que el resto de los servidores públicos del Ayuntamiento, el personal del Órgano Interno de Control se rige estrictamente por lo establecido en el **Código de Ética** y el **Código de Conducta Institucional**, los cuales orientan su comportamiento profesional y personal, asegurando que todas sus acciones se desarrollen con integridad, respeto, responsabilidad, imparcialidad y apego a la normatividad vigente. Estos instrumentos normativos constituyen la base ética que guía su actuación, fortalecen la confianza ciudadana y garantizan que el servicio público se desempeñe en favor del interés colectivo y con absoluto compromiso hacia la transparencia y la legalidad.

Sin embargo, además de los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y el Código de Conducta, el Órgano Interno de Control incorpora una serie de valores propios y distintivos que refuerzan su identidad, fortalecen su función especializada de vigilancia y mejoran la eficacia del control interno municipal. Estos valores complementarios permiten orientar el actuar de su personal hacia estándares más altos de integridad y profesionalismo.



9.METAS



10.MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

El Marco Integrado de Control Interno (MICI) constituye una herramienta fundamental para fortalecer la gobernanza, la transparencia, la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas en el sector público. Dentro de este marco, el Órgano Interno de Control desempeña un papel estratégico como instancia promotora, vigilante y evaluadora del sistema de control interno del Ayuntamiento Constitucional de Tila, contribuyendo directamente al logro de los objetivos institucionales y a la prevención de actos de corrupción.

La principal función del OIC en el contexto del MICI es coordinar, supervisar y fortalecer la implementación de los cinco componentes del control interno, asegurando que todas las áreas del Ayuntamiento adopten prácticas adecuadas de planificación, administración de riesgos, actividades de control, generación de información confiable y monitoreo continuo. Su intervención permite que el control interno sea un proceso permanente, dinámico y efectivo, y no únicamente una obligación administrativa.

A continuación, se describen las funciones del Órgano Interno de Control en cada componente del MICI:

Ambiente de Control

- Promover una cultura de integridad, ética y responsabilidad entre los servidores públicos.
- Fomentar que las áreas definan sus funciones, responsabilidades y líneas de autoridad con claridad.
- Verificar que existan políticas internas y mecanismos disciplinarios adecuados.



El OIC actúa como garante del ambiente ético, fortaleciendo el compromiso institucional con la legalidad y el buen gobierno.

Administración de Riesgos

- Coordinar la identificación, análisis y evaluación de riesgos en todas las áreas del Ayuntamiento.
- Asesorar en la elaboración de matrices de riesgos, mapas de calor y controles de mitigación.
- Vigilar la implementación de medidas preventivas y correctivas.

En este componente, el OIC impulsa un enfoque preventivo que permita anticipar desviaciones, fallas administrativas o riesgos de corrupción.

Actividades de Control

- Verificar que existan controles adecuados para reducir o eliminar riesgos identificados.
- Supervisar la correcta ejecución de procedimientos administrativos y operativos.
- Emitir observaciones y recomendaciones para fortalecer la eficacia de los controles.

El OIC se convierte en un punto de referencia técnica, asegurando que las actividades de control sean suficientes, pertinentes y oportunas.

Información y Comunicación

- Vigilar que la información generada por las áreas sea confiable, oportuna y veraz.
- Promover canales efectivos de comunicación interna y externa.
- Supervisar el cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información.

El OIC garantiza que la administración cuente con información sólida para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas.

Supervisión y Monitoreo

- Evaluar periódicamente el desempeño del control interno municipal.
- Realizar auditorías internas, revisiones y verificaciones.
- Dar seguimiento al cumplimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas.

A través de estas funciones, el OIC asegura un control interno permanente y en mejora continua, contribuyendo a la estabilidad y eficiencia institucional.

11.ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

La Administración de Riesgos Institucionales es un componente fundamental del Marco Integrado de Control Interno y constituye una herramienta esencial para anticipar, prevenir y mitigar eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento Municipal. En este contexto, el Órgano Interno de Control desempeña un papel estratégico como ente responsable de coordinar, supervisar y fortalecer la gestión de riesgos dentro de la administración pública municipal.



El OIC actúa como un facilitador y vigilante del proceso de administración de riesgos, promoviendo la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan comprometer la legalidad, eficiencia, transparencia y uso adecuado de los recursos públicos. Su intervención no sustituye la responsabilidad de las áreas operativas, sino que asegura que estas cumplan con los procedimientos establecidos y adopten mecanismos de control adecuados.

Entre las responsabilidades esenciales del Órgano Interno de Control en materia de riesgos destacan:

1. **Promover la cultura de administración de riesgos**, impulsando la participación activa de todas las áreas del Ayuntamiento en la identificación y análisis de riesgos institucionales.
2. **Emitir lineamientos, metodologías y herramientas** para que las dependencias municipales puedan identificar y evaluar riesgos inherentes a sus procesos, operaciones y decisiones administrativas.
3. **Asesorar y acompañar a las áreas** en la elaboración de matrices de riesgos, mapas de calor, análisis de impacto, definiciones de controles y propuestas de acciones preventivas o correctivas.
4. **Vigilar la implementación de controles internos**, verificando que las medidas de mitigación propuestas sean adecuadas, oportunas y proporcionales a los riesgos detectados.
5. **Supervisar el monitoreo continuo de riesgos**, dando seguimiento al cumplimiento de las acciones de mitigación, su efectividad y la actualización periódica de los análisis.
6. **Alertar sobre riesgos críticos o emergentes**, incluyendo aquellos relacionados con corrupción, desvío de recursos, irregularidades administrativas, fallas operativas o incumplimiento normativo.
7. **Facilitar la integración del Sistema de Administración de Riesgos Institucionales**, asegurando que se mantenga alineado a los objetivos estratégicos del Ayuntamiento, al Plan Municipal de Desarrollo y a las disposiciones del Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción.
8. **Evaluar la eficacia del proceso de administración de riesgos**, mediante auditorías, diagnósticos, revisiones de control interno y reportes de cumplimiento.
9. **Proponer mejoras al sistema de control interno municipal**, derivadas del análisis de riesgos y de las lecciones aprendidas, contribuyendo a la consolidación de una gestión pública preventiva y no reactiva.

La relación entre el Órgano Interno de Control y la administración de riesgos institucionales es, por tanto, una función transversal que fortalece la gobernanza municipal, reduce la posibilidad de actos de corrupción o fallas administrativas, mejora la toma de decisiones y contribuye a la integridad del servicio público. Al implementar un modelo de gestión preventiva basado en riesgos, el Ayuntamiento de Tila avanza hacia una administración más profesional, responsable y orientada a resultados.

12. ESTRUCTURA ORGÁNICA

PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
Contralor Interno Municipal	1
Auxiliar de Soporte Técnico	1
Auxiliar Administrativo "B"	1



13.ORGANIGRAMA



14. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	
Objetivo: Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de control interno, auditoría, fiscalización, prevención de riesgos y responsabilidades administrativas, garantizando que el actuar del Ayuntamiento Municipal se realice con apego a la legalidad, eficiencia, transparencia y honradez. Su labor consiste en vigilar el uso adecuado de los recursos públicos, promover la integridad institucional, prevenir y combatir la corrupción, así como asegurar que los servidores públicos cumplan sus obligaciones conforme al marco jurídico vigente. Además, debe fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, impulsar mejoras en los procesos administrativos y consolidar una administración pública confiable, ética y orientada al interés ciudadano.	
Reporta a:	Presidente Municipal.
Supervisa a:	Auxiliar de soporte técnico Auxiliar administrativo "B"
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Tener título y cédula profesional de cualesquiera carrera afín o relacionada con la administración.
Conocimientos	Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de recursos públicos o certificación de competencia laboral en la materia. Conocer preferentemente sobre: Derecho administrativo, Normas aplicables al sector, contabilidad gubernamental, planeación estratégica, principios de Auditoría, Gestión Pública Municipal, Participación Ciudadana, Transparencia y Rendición de Cuentas.Ética y



	Control interno. Conocimientos técnicos deseables en Sistemas automatizados de contabilidad gubernamental; Sistemas de evaluación del desempeño; Software de procesamiento de datos y hojas de cálculo.
Habilidades	Iniciativa, toma de decisiones, solución de problemas, comunicación acertiva, ética, responsabilidad, honestidad, capacidad de análisis y liderazgo
Requisitos para ocupar el puesto	
I.- Ser mayor de veinticinco años de edad.	
II.- No pertenecer al estado eclesiástico.	
III.- No haber cometido delito grave doloso.	
IV.- Ser ciudadano chiapaneco.	
V.- Los demás que señale la Ley.	

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar y verificar que las acciones de la Administración Pública Municipal, se realicen conforme a los planes y programas aprobados previamente por el Ayuntamiento, para la correcta aplicación y ejercicio de los recursos públicos financieros. 2. Verificar y recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en términos de la Ley respectiva y las entregará a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas. 3. Tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas en el ámbito de su competencia. 4. Realizar las funciones correspondientes a la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora. 5. Llevar a cabo todas las acciones referentes a la mejora del control interno del Ayuntamiento. 6. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. 7. Realizar el programa de autoevaluaciones internas de los procesos y actividades de la administración pública municipal. 8. Realizar el programa de autoevaluaciones internas de los procesos y actividades de la administración pública. 9. Resguardar información confidencial relativa a procedimientos administrativos, auditorías y denuncias, garantizando la protección de datos personales y la integridad del proceso. 10. Procurar el cumplimiento de los componentes del Marco Integrado de Control Interno.



11. Vigilar que la entrega-recepción del Ayuntamiento para que se realice conforme a la normatividad aplicable.
12. Realizar las funciones de investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.
13. Fungir como autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria.

AUXILIAR DE SOPORTE TÉCNICO	
Objetivo: Brindar apoyo administrativo, documental y operativo para el adecuado funcionamiento del OIC, mediante la organización de información, integración de expedientes, elaboración de documentos, control de archivo y atención de trámites internos. Su finalidad es asegurar la gestión eficiente y ordenada de los procesos de auditoría, control interno, responsabilidades administrativas y atención de denuncias, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la integridad institucional y la rendición de cuentas dentro del Ayuntamiento Municipal.	
Reporta a:	Titular del Órgano Interno de Control Municipal
Supervisa a:	No aplica"
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura en cualesquiera carrera afín o relacionada con la administración.
Conocimientos	Manejo de Office; gestión documental; archivo; redacción administrativa; control interno básico; procesos de auditoría; transparencia; responsabilidades administrativas; uso de sistemas digitales.
Habilidades	Organización, redacción clara, atención a detalles, comunicación efectiva, trabajo en equipo, confidencialidad, puntualidad y disciplina administrativa.
Requisitos para ocupar el puesto	
I.- Ser mayor de dieciocho años de edad. II.- No pertenecer al estado eclesiástico. III.- No haber cometido delito grave doloso. IV.- Ser ciudadano chiapaneco.	



FUNCIONES	
1.	Organizar, clasificar y resguardar la documentación generada por el Órgano Interno de Control, asegurando el manejo adecuado y la integridad de los expedientes.
2.	Integrar, actualizar y controlar expedientes de auditoría, revisiones, denuncias y responsabilidades administrativas, conforme a los lineamientos establecidos.
3.	Elaborar oficios, informes, memorándums, actas y demás documentos administrativos que sean requeridos por el Titular del OIC.
4.	Registrar y actualizar la información institucional en sistemas digitales, bases de datos, plataformas de control interno y reportes administrativos.
5.	Apoyar en la recepción, turnado y seguimiento de denuncias, quejas, solicitudes de información y documentación dirigida al OIC.
6.	Coordinar la recepción y envío de documentos hacia otras áreas del Ayuntamiento y hacia entes fiscalizadores externos, asegurando el debido control y trazabilidad.
7.	Atender a servidores públicos y ciudadanía, proporcionando orientación básica sobre trámites, procesos internos y requisitos relacionados con el OIC.
8.	Colaborar en la integración de información necesaria para auditorías, evaluaciones de control interno, reportes periódicos y dictámenes.
9.	Mantener actualizados los controles internos del área, tales como listas de verificación, inventarios, registros y archivos electrónicos.
10.	Apoyar en la elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales sobre actividades del OIC, avances y resultados.
11.	Colaborar en tareas de control interno, administración de riesgos y mejora continua cuando así lo instruya el Titular del OIC.
12.	Ejecutar las actividades administrativas propias del área, como gestión de agendas, control de correspondencia, uso de archivo y manejo básico de equipo de oficina.
13.	Verificar el buen funcionamiento del equipo de cómputo, impresoras y escaner de la oficina.
14.	Las demás que le indique su jefe inmediato dentro del ámbito de sus funciones.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO “B”	
Objetivo	Realizar tareas básicas de apoyo administrativo, tales como el manejo ordenado de documentos, captura sencilla de información, archivo físico, control de correspondencia y apoyo en actividades de oficina, con el fin de facilitar el funcionamiento cotidiano del área y contribuir al cumplimiento eficiente de las actividades administrativas asignadas por su superior inmediato.
Reporta a:	Titular del Órgano Interno de Control Municipal
Supervisa a:	No aplica”



Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura relacionada con la administración.
Conocimientos	Manejo de Office; gestión documental; archivo; redacción administrativa; control interno básico; procesos de auditoría; transparencia; responsabilidades administrativas; uso de sistemas digitales
Habilidades	Organización, redacción clara, atención a detalles, comunicación efectiva, trabajo en equipo, confidencialidad, puntualidad y disciplina administrativa.
Requisitos para ocupar el puesto	
<p>I.- Ser mayor de dieciocho años de edad.</p> <p>II.- No pertenecer al estado eclesiástico.</p> <p>III.- No haber cometido delito grave doloso.</p> <p>IV.- Ser ciudadano chiapaneco.</p>	

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y entregar documentos dentro del Órgano Interno de Control, asegurando su registro. 2. Organizar y archivar expedientes en físico y digital, siguiendo las indicaciones del personal responsable. 3. Realizar tareas de captura sencilla de datos en formatos, listas o sistemas internos. 4. Apoyar en la preparación de copias, escaneos y digitalización de documentos necesarios para auditorías, revisiones o trámites internos. 5. Llevar control básico de correspondencia, anotando fecha de recepción, entrega y destino. 6. Auxiliar en la logística de reuniones, colocando material, preparando el espacio y pasando lista de asistencia cuando se requiera. 7. Mantener orden y limpieza de los archivos, escritorios, estanterías y áreas de trabajo asignadas. 8. Solicitar material de oficina cuando haga falta, previa autorización del titular o responsable del área.



15. ABREVIATURAS

MICI: Marco Integrado de Control Interno.

OIC: Órgano Interno de Control Municipal.

16.FUENTES DE CONSULTA

Auditoría Superior de la Federación. (s. f.). *Marco integrado de control interno* [PDF]. [https://www.asf.gob.mx/uploads/176 Marco Integrado de Control/Marco Integrado de Cont Int lev en.pdf](https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_lev_en.pdf)

[https://web.congresochiapas.gob.mx/trabajo-legislativo/legislacion-vigente.](https://web.congresochiapas.gob.mx/trabajo-legislativo/legislacion-vigente)

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm)

Manual de Organización del Ayuntamiento de Tila, Chiapas.

17.AUTORIZACIÓN

De conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; título octavo, artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; sección cuarta, artículo 45 fracción II, XXXI, capítulo III, artículo 57 fracción VI, XIII, título décimo segundo, artículo 213, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y al acta de sesión de cabildo extraordinaria número 085/2025, para su debida observancia, **“Promulgo el presente Manual del Órgano Interno de Control Municipal”** en la residencia del Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas; a los 28 días del mes de noviembre del año 2025.

Firmas del cuerpo edilicio del Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas. – Ing. Neiser Hernández López, Presidente Municipal.- C. Ofelia Pérez Díaz, Síndico Municipal C. Joaquín López López, Primer Regidor.- C. Aidé Vázquez Martínez, Segundo Regidor.- C. Benjamín Martínez Martínez, Tercer Regidor.- C. Flor de Liz Gómez Hernández, Cuarto Regidor.- C. Pedro Leonardo Pérez Martínez, Quinto Regidor.- Lic. Antonio de Jesús Jiménez López-, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**

