

# POA 2024.

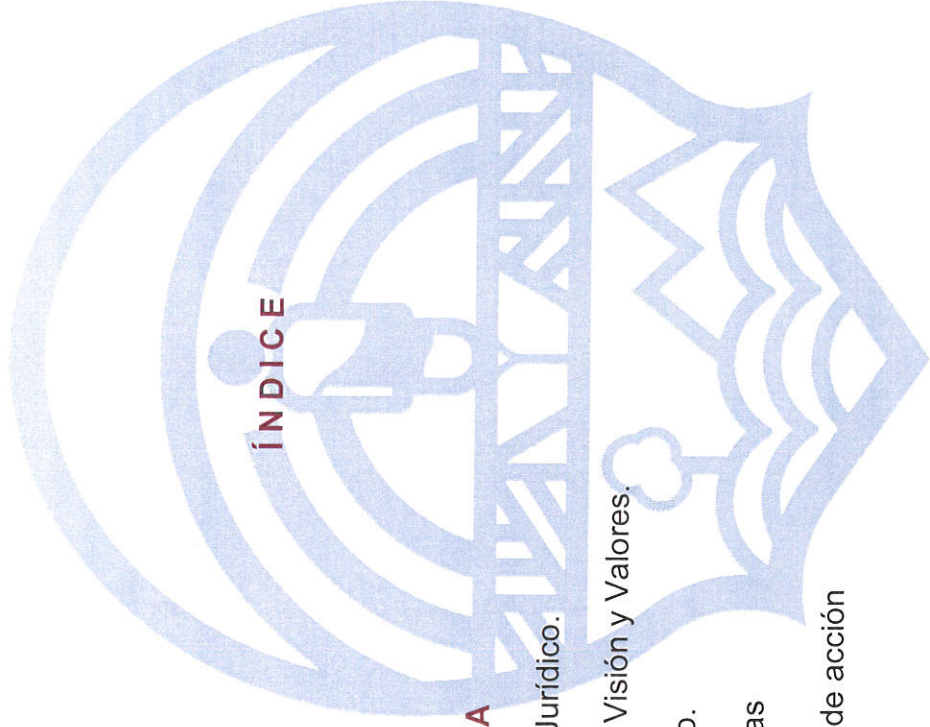
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE  
TRABAJO DEL ÓRGANO DE CONTROL  
INTERNO 2024. (POA 2024)

GOBIERNO DE  
**GÓMEZ FARIAS**





<b>TEMA</b>	<b>PAG.</b>
I. Marco Jurídico.	2
II. Misión, Visión y Valores.	3
III. Objetivo.	5
IV. Premisas	5
V. Líneas de acción	6
VI. Metas	6
VII. Cuadro POA 2024	8

# GOBIERNO DE GÓMEZ FARIÁS



## I. MARCO JURÍDICO.

Es aplicable los siguientes ordenamientos jurídicos y constituyen el sustento legal que regulan las actividades del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Gómez, Fariás, Jalisco.

### ORDEN FEDERAL:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
4. Código Fiscal de la Federación.
5. Presupuesto de Egresos de la Federación.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Ley de Coordinación Fiscal.
8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Ley General de Archivos.

### ORDEN ESTATAL:

1. Constitución Política del Estado de Jalisco.
2. Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco.
3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
5. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
6. Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
7. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
8. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
9. Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco.
10. Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
11. Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
12. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
13. Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
14. Ley de Ingresos del Municipio de Gómez Fariás Jalisco.



## **ORDEN MUNICIPAL:**

1. Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farias, Jalisco.
2. Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapotitlán de Vadillo, Jalisco.
3. Reglamento para el Órgano Interno de Control del Municipio de Gómez Farias, Jalisco.
4. Reglamento de la Hacienda Pública Municipal del Municipio de Gómez Farias, Jalisco.
5. Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el municipio de Gómez Farias, Jalisco.

## **II. MISIÓN.**

Realizar acciones de vigilancia, auditoria, fiscalización, evaluación y control de carácter preventivo y/o correctivo a las dependencias y/o áreas de la administración pública municipal y sus servidores públicos, para garantizar una aplicación eficaz y eficiente del destino de los recursos previniendo hechos de corrupción y contribuyendo en la salvaguarda de un ambiente de seguridad legal y administrativa.

## **III. VISIÓN.**

Fortalecer al órgano interno de control para contribuir alcanzar un gobierno honesto, transparente y con resultados eficientes garante del derecho al acceso de información pública, impulsor de la participación ciudadana en la vigilancia y evaluación de la gestión pública y con mecanismos que inhiben las prácticas contrarias a la legalidad.

## **IV. VALORES:**

**Disciplina.** - Es la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas emitidas por la administración municipal.

**Legalidad.-** Consiste en la capacidad de conducirse con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables en el desempeño de las funciones.

**Objetividad.-** Es la capacidad de emitir una opinión sustentada en hechos reales con evidencia suficiente y libre de juicios tendencias



Profesionalismo.- Es la capacidad de aplicar conocimientos, aptitudes, habilidades y experiencias en el desempeño de las funciones dentro del marco normativo correspondiente.

**Honradez.-** Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.

**Lealtad.-** Debe ejercer su cargo obrando siempre a favor del patrimonio público, la hacienda pública y en general del interés público.

**Imparcialidad.-** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

**Integridad.-** Es el actual del servidor público de manera honesta, responsable, legal y transparente, con el fin de generar confianza de la sociedad hacia la institución.

**Rendición de cuentas.-** Garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares y deshonestas.

**Eficacia.-** La actividad de las y los Servidores Públicos, será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

**Eficiencia.-** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



## V. Objetivo.

O.1. Continuar con el fortalecimiento y actualizar el control interno institucional con el fin de identificar y analizar los riesgos, así como ejecutar acciones preventivas en los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos, asimismo, mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

## VI. Premisas.

- a. El órgano interno de control es la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco., de corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran sus servidores públicos, de resolver las faltas administrativas no graves y en el caso de tratarse de faltas administrativas graves, remitir los procedimientos al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, de conformidad con los procedimientos que establecen las leyes generales y locales en la materia, de igual manera revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.
- b. El órgano interno de control es la instancia facultada para presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.
- c. La conducta adecuada del servicio público, no solo debe ser dentro del área laboral, si no en el entorno del servidor público donde interactúa, por tanto, se deberá emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del Ayuntamiento, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.
- d. La Red de Contralorías Ciudadanas son un instrumento de participación por el que la ciudadanía en general, de forma voluntaria y honorífica, asume el compromiso de colaborar con la administración pública, para vigilar y supervisar que el gasto público sea implementado de forma transparente, eficaz y eficiente.



e. De acuerdo a la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco, la Contraloría Social es el mecanismo de participación mediante el cual la ciudadanía y los organismos del sector social privado forman una instancia de vigilancia y observación de las actividades de gobierno y se tiene la obligación de establecer dentro de su normatividad interna aplicable la figura de la Contraloría Social.

## VII. LINEAS DE ACCION:

A.1. Continuar con la armonización de la regulación municipal con la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco.

A.2. Continuar con la gestión para la implementación de la plataforma SIDICLARA de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Jalisco.

A.3. Expedir los manuales de entrega-recepción de la administración pública.

A.4. Participar en la realización de los procedimientos de entrega recepción de las diferentes áreas que integran el gobierno municipal.

A.5. Iniciar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del gobierno municipal.

A.6. Realización de Auditorías internas a las diferentes áreas del gobierno municipal para corroborar que su funcionamiento sea adecuado.

## VIII. Metas:

**Meta 1.-** Que las funciones de las diferentes dependencia y entidades de la Administración Pública Municipal, al igual que la obra pública que se emprenda



se apege a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que estas emprenden de acuerdo a sus atribuciones.

**Meta 2.-** La plataforma "SIDECLARA" sea la herramienta digital de recepción y de resguardo de las declaraciones patrimoniales y de interés de funcionarios y servidores públicos, en sus tres vertientes, inicial, de modificación y final, apoyando en su capacitación y asesoría para el adecuado uso y desarrollo.

**Meta 3.-** Contar con el manual necesarios para el proceso de entrega-recepción de la administración pública municipal 2024.

**Meta 4.-** Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción, revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción y fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

**Meta 5.-** Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas por parte de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables

**Meta 6.-** Aplicación de auditorías internas simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales que corresponda y dar cuenta detallada de las mismas a la Auditoría Superior para su conocimiento o en su caso intervención





# POA 2024.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024



OBJETIVO	JUSTIFICACIÓN	LÍNEAS DE ACCIÓN.	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO
0.1. Fortalecer y actualizar el control interno institucional.	Dar cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco. Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.	Continuar Armonizando la regulación municipal con la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco.	1. Que las funciones de las diferentes dependencias y entidades de la Admón. Pública Municipal, se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos.	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024
	Continuar con la gestión para la implementación de la plataforma SÍDECLARA de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Jalisco.	2. La plataforma "SÍDECLARA" sea la herramienta digital de recepción y de resguardo de las declaraciones patrimoniales y de interés de funcionarios y servidores públicos.	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 30 de Septiembre de 2024	
	Expedir el manual necesario para el proceso de entrega-recepción de la administración pública 2024.	3. Contar un manual para la entrega-recepción de la administración pública municipal 2024	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 30 de Agosto de 2024	
	Participar en la realización de los procedimientos de entrega recepción de las diferentes áreas que integran el gobierno municipal.	4. Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción, revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción y fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024	
	Iniciar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del gobierno municipal.	5. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas por parte de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024	
	Realización de Auditorías internas a las diferentes áreas del gobierno municipal para corroborar que su funcionamiento sea adecuado.	6. Aplicación de auditorías internas simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales que corresponda y dar cuenta detallada de las mismas a la Auditoría Superior para su conocimiento o en su caso intervención.	Titular del Órgano Interno de Control.	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024	



# POA 2024.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

Elaboró:

Abg. Alejandro Bernabe Gillo,  
Titular del Órgano Interno de Control

