



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

JUNIO 2022.

1



© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Atizapán Santa Cruz 2022-2024

Dirección de Contraloría Interna Municipal Junio del 2022 Impreso y Hecho en
Atizapán Santa Cruz, Estado de México.

Plaza María Pliego s/n, Col. Centro, C.P. 52500,

Teléfono: 7131318603 Ext.124.

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la
autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



ÍNDICE	PÁG.
Presentación.....	4
Antecedentes.....	5
Misión, Visión, Valores.....	6
Base Legal	7
Estructura orgánica	8
Organigrama.....	9
Contraloría Interna Municipal.....	10
Validación.....	17
Hoja de actualización.....	18



El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

Por tal motivo la Contraloría, se ocupa de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal; a fin de asignar las responsabilidades que deben realizar las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño del personal de la Administración Pública Municipal en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas. El manual de organización permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos. Esto nos permite tener las herramientas necesarias para darle a la Administración Pública Municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión; así como la atención a la ciudadanía, dando un servicio de mejor calidad.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Atizapán Santa Cruz, y en lo particular de la Contraloría; Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones



ANTECEDENTES

En México la contraloría tiene su antecedente histórico en el departamento de contraloría, creado por la ley de secretaria de estado de 1917, adscrito directamente al despacho del presidente de la República. En el ámbito estatal Anteriormente, el poder disciplinario o sancionador quedaba reservado al entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México,

Es que surge en la entidad en el año de 1990 la figura de la Contraloría, lo que de manera consecuente es llevado a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México donde puede leerse en su exposición de motivos: "La transparencia en la aplicación correcta de los recursos del municipio debe ser vigilada por un órgano independiente de la autoridad que realiza estas actividades. Por ello, se propone facultar a los ayuntamientos, para que, si así lo determinan, puedan crear la contraloría municipal; previéndose que cuando no exista este órgano de control, las funciones respectivas serán ejercidas por el síndico del ayuntamiento, como se ha señalado con anterioridad."

Por otra parte, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que entró en vigor el diecinueve de julio del año dos mil diecisiete, misma que señala en su artículo 96, la obligación de establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, cometidas por el personal de la Administración Pública Municipal que a la letra dice: Artículo 96. "Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley". En este entendido, desde el dos de marzo de 1993, hubo la libertad para que los ayuntamientos estuvieran en posibilidades de crear dentro de sus estructuras los órganos de control internos.

MISIÓN, VISIÓN, VALORES

Misión

Vigilar el correcto cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, así como evaluar y controlar el funcionamiento municipal en términos de eficacia, eficiencia, legalidad imparcialidad, honradez y transparencia, priorizando el control preventivo y coadyuvando al logro de los objetivos municipales en beneficio de la sociedad.

Visión

Contribuir a ser un órgano de control interno municipal competitivo y reconocido por su profesionalismo, integridad y vocación de servicio, que, por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio, responsabilidad de los servidores públicos y ejercicio de la administración pública; permita maximizar los recursos y servicios a favor de la ciudadanía.

Valores

- Respeto
- Honestidad
- Igualdad
- Compromiso social
- Transparencia
- Cooperación
- Profesionalismo
- Responsabilidad
- Legalidad
- Certeza

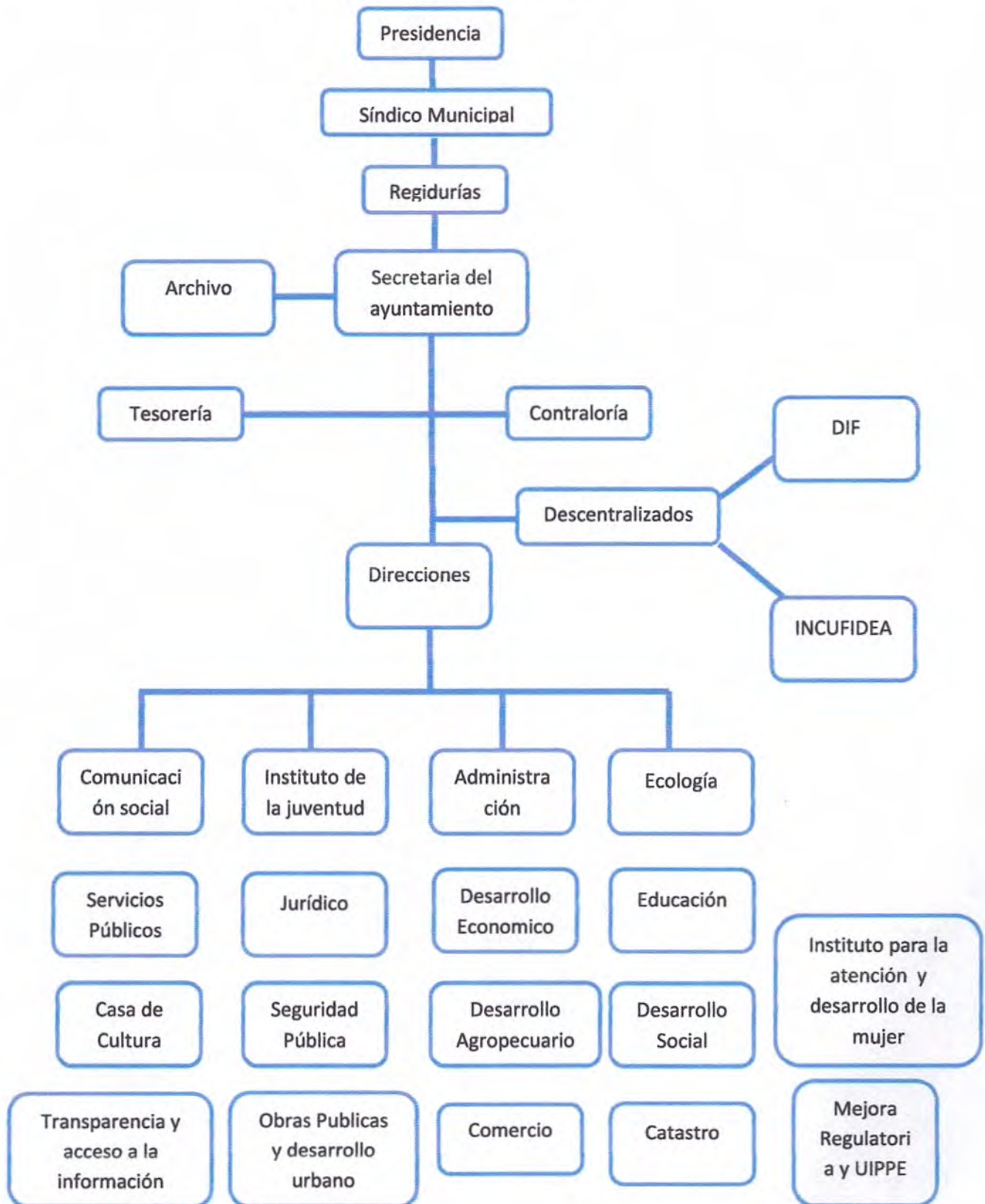


BASE LEGAL

1. Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
3. Artículos 52, 110, 111, 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
4. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
5. Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 52, 113, 114, 123, 124, 127, 129, 132, 139, 186, 188, 197, 198, 229, 238 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
6. Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México.
7. Artículo 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios
8. Artículo 54 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
9. Artículo 306 del Bando Municipal 2022-2024 del H. Ayuntamiento Constitucional de Atizapán Santa Cruz, México.
10. Lineamientos para la Entrega –Recepción de la Administración Pública Municipal”. Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados Municipales

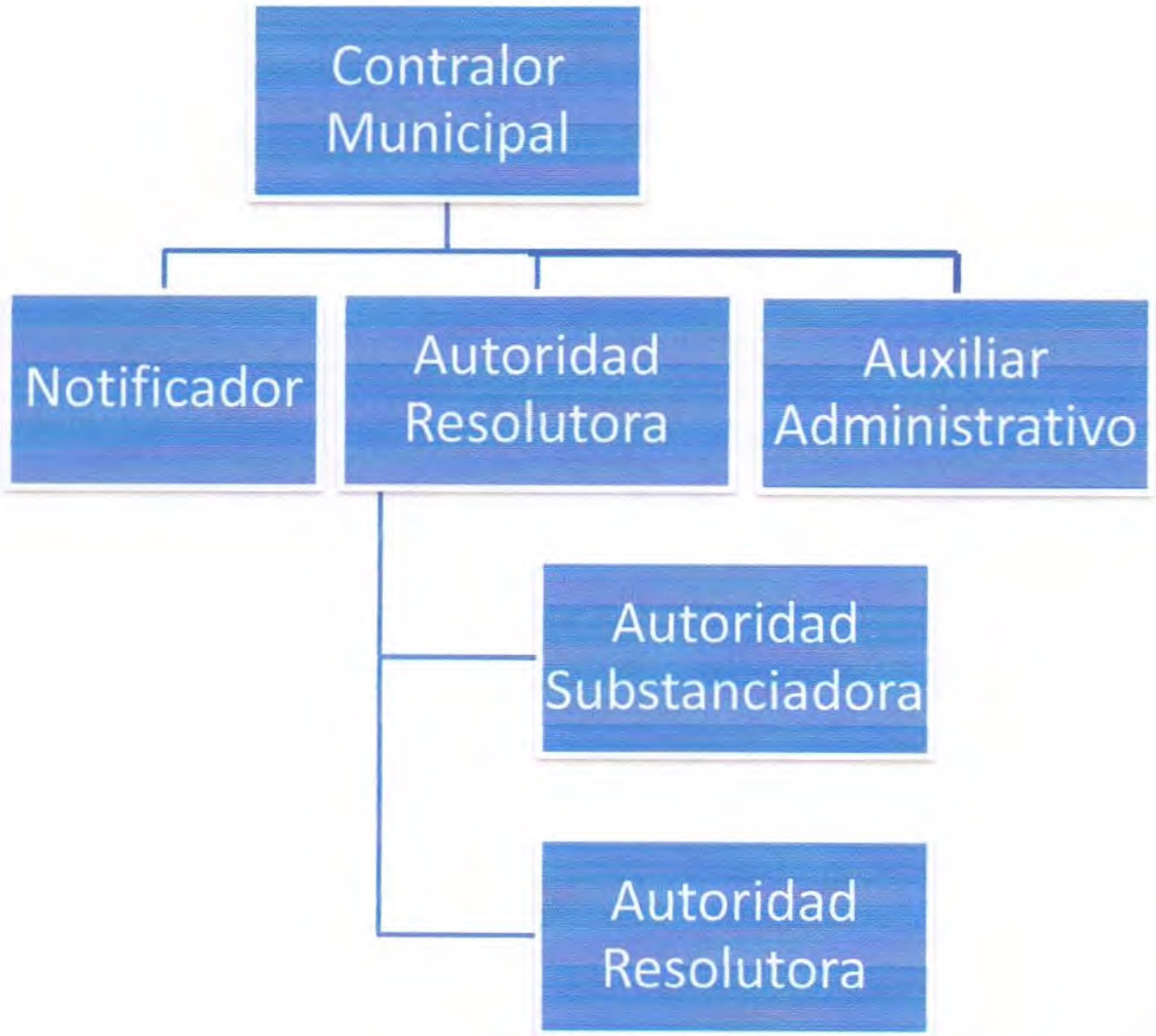


ESTRUCTURA ORGÁNICA





ORGANIGRAMA





1. CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Aplicar las normas en materia de control y evaluación.
- Validar con su firma todas las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos administrativos disciplinarios, resarcitorios y de remoción.
- Dar seguimiento a las sanciones que se impongan a los servidores públicos. En el punto de las sanciones económicas, que se integren a la tesorería municipal en el término señalado y en su caso sean exigibles mediante el procedimiento de ejecución;
- Fincar, en el ámbito de sus atribuciones, pliegos preventivos de responsabilidad cuando de las auditorías, revisiones, inspecciones o arqueos de caja, se deriven irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos del municipio, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero causados a la hacienda pública municipal o al de sus organismos desconcentrados; notificándolos a la autoridad fiscal para que sean exigibles mediante el procedimiento de ejecución.
- Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- Validar los resultados de las auditorías, revisiones, inspecciones y arqueos de caja emitiendo las recomendaciones necesarias y determinando las acciones necesarias cuando se determinen deficiencias o irregularidades, informando al ayuntamiento;
- Vigilar que las personas que pretendan ingresar al servicio público municipal, no se encuentren inhabilitados para tal efecto, de acuerdo al sistema de consulta electrónica vía internet implementado por la secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México denominado sistema de consulta de no inhabilitación;
- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los organismos auxiliares;
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar el resultado de las mismas al ayuntamiento;
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

**2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"**

- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 113-A. Los ayuntamientos promoverán la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal

Contraloría Social**Objetivo:**

Implementar los mecanismos y sistemas de control necesarios para el óptimo aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, en la Administración Pública Municipal

Funciones:

- Realizar la integración de COCICOVIS de obra pública y sociales;
- Difundir y promover la importancia de la participación ciudadana en la conformación de Comités de Control y Vigilancia, para verificar que las obras públicas sean realizadas de acuerdo a las especificaciones del expediente técnico;
- Asesorar y capacitar a los Contralores Sociales, con el fin de que conozcan sus funciones durante el desarrollo de la obra pública a supervisar;



2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

- Recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia por parte de los Contralores Sociales;
- Verificar la asistencia de los Contralores Sociales en los actos de Entrega - Recepción de la obra pública, para la firma del acta;
- Ser enlace institucional con la Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Valle de Toluca de la Secretaría de la Contraloría del Estado, para la integración de los COCICOVIS de obra pública y sociales, a realizarse con Recursos Federales o Estatales; y
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

2. AUTORIDAD RESOLUTORA

OBJETIVO:

Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Llevar el control y tener el resguardo de los documentos y datos de los expedientes que se generen con motivo de sus funciones.
- Las demás que le señalen las disposiciones relativas

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

3. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

FUNCIONES:

- Dirigir y conducir el procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- Llevar el control y tener el resguardo de los documentos y datos de los expedientes que se generen con motivo de sus funciones.
- Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

4. AUTORIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO:

Investigar las faltas administrativas derivadas de las denuncias, auditorias o bien iniciar investigaciones de oficio.

FUNCIONES:

- Recibir las denuncias o quejas que de manera directa sean presentadas ante la misma, a efecto de realizar todas las diligencias de investigación correspondientes.
- Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, derivada de las denuncias, quejas, auditorias o vía oficio.
- Llevar el control y tener el resguardo de los documentos y datos de los expedientes que se generen con motivo de sus funciones.
- Incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

**2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"**

- Cooperar con las autoridades nacionales como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción.
- Interponer recursos y darles seguimiento.
- Dar seguimiento a los recursos interpuestos por las partes dentro de los procedimientos administrativos.
- Las demás que le señalen las disposiciones relativas

5. NOTIFICADOR**OBJETIVO:**

Notificar los acuerdos, oficios, resoluciones y demás documentos que deban ser del conocimiento de las partes dentro o fuera de procedimiento administrativo.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las notificaciones ya sea personales, por oficio, por estrado y vía electrónica en términos de la normatividad aplicable;
- Llevar el control y tener el resguardo de los documentos y datos que se generen con motivo de sus funciones;
- Notificar a los servidores Públicos y ex funcionarios para su comparecencia;
- Salir a recorrido de supervisión de obra con la contraloría municipal;
- Apoyar al Contralor en las supervisiones y entrega-recepción de las obras de todo el Municipio;
- Revisar que la logística se encuentre lista para los eventos de la Contraloría;
- Apoyar a realizar la integración de COCICOVIS de obra pública y sociales;
- Sacar fotografías de las diferentes obras en proceso del Ayuntamiento y diferentes eventos;
- Las demás que le sean encomendadas por el contralor interno municipal.

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Mantener el correcto y eficaz funcionamiento de tareas administrativas de la Contraloría Interna Municipal.

FUNCIONES:

- Registrar en la base de datos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los acuerdos y las resoluciones emitidas al iniciar y al concluir los procedimientos administrativos, y demás información aplicable.
- Consultar en la base de datos de la Secretaría la existencia de registro de inhabilitación de las personas que pretenden desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- Integrar al padrón de sujetos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
- Informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre los movimientos de alta o baja de servidores públicos, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al que se reporte;
- Consultar el Boletín de Empresas Contratistas y/o Proveedores Objetados en el Estado de México y Otras Entidades, con la finalidad de informar el estado que guardan las empresas;
- Las demás que le sean encomendadas por parte del Contralor Interno Municipal



2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"
VALIDACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que a la letra dice: Son atribuciones de los ayuntamientos Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

Para dar cumplimiento a este ordenamiento se expide el presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, referente a la Estructura y el funcionamiento.

CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES			
APROBACIÓN	FECHA	MOTIVO	MODIFICACIÓN
Libro de actas de cabildo de la Administración 2022-2024 Sesión Ordinaria, por UNANIMIDAD DE VOTOS	... de agosto de 2022, apartado No.	Creación del Manual de Procedimientos de Regiduría	

Elaboró	Revisó
  <p>Lic. Itzel Yesenia García Huertas Contralor Interno Municipal</p>	 <p>Lic. Karla Camila Espinoza Reyes Síndico Municipal</p>

**HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	No. DE ACTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
		Creación del Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal