

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**
H. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**

H. AYUNTAMIENTO 2022-2024

TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN”

**CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2022 – 2024**

**SAN FELIPE DEL PROGRESO ESTADO DE
MÉXICO.**

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**
M. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Organización es un Instrumento Administrativo y Normativo de la Administración Pública del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.

Atendiendo a lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 122, 123 y 128 fracciones II, III y XII de la constitución política del estado libre y soberano de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la ley orgánica municipal del estado de México; los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Democrático, Laico y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; en ese sentido el municipio es la entidad 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 A Ras de Tierra, mismas que servirán para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar a la ciudadanía a una vida más digna.

Por tal motivo la Contraloría, se ocupa de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal; así como de vigilar el ejercicio del Gasto Público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

Las funciones de control interno son consideradas cada vez más como un medio para apoyar el logro de objetivos y metas en las organizaciones gubernamentales como un fin en sí mismo. De igual manera, se acentúa la tendencia de que estas funciones se orienten hacia una efectiva rendición de cuentas, al mismo tiempo que favorezcan la transparencia de la Gestión Pública.

Este nuevo enfoque implica el desarrollo de competencias más acordes con esta concepción, así como, una actitud más proactiva, preventiva y propositiva, hacia la generación de buenas prácticas de Gobierno, de parte de los Servidores Públicos que integran la Administración Pública.

El Municipio es la base de la División Territorial y de la Organización Política y Administrativa del Estado, es la Entidad Administrativa más cercana a la población y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes,

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



SAN FELIPE
DEL PROGRESO
H. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

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.

La Contraloría Interna Municipal tiene la función de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, dentro de la Administración Pública Municipal. Inspeccionar el Ejercicio del Gasto Público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

La Contraloría Interna Municipal presenta el "Manual de Organización", a fin de especificar las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño del personal de la Administración Pública Municipal en un marco de orden y respeto en la realización de las actividades.

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 contar con 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, con la única intención de responder a la confianza de la gente para atender sus demandas y peticiones de una mejor calidad de vida.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso y en lo particular de la Contraloría Interna Municipal; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la Administración Pública del Municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada una de las áreas que forman parte de ésta dependencia; y el apartado de validación por parte de las Autoridades Municipales que en ella intervienen.

Cabe destacar que el presente Manual no es limitativo respecto a las funciones y responsabilidades de la Contraloría Municipal, pues además de las descritas en el presente, también se encuentran otras Normas Jurídicas y Administrativas que pueden ampliar su esfera de actuación.

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**
M. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

ANTECEDENTES:

La función de Control y Evaluación Gubernamental es inherente al nacimiento del Estado de México como entidad federativa, pues conforme a la Ley Orgánica Provisional para el Arreglo Interior del Estado de 1824 y al Reglamento Interior para la Secretaría de Gobierno se establecieron en su oportunidad la Tesorería General del Estado y la oficina de la Contaduría, que tenían entre otras responsabilidades las de recaudar todos los caudales para el gasto del Estado y el examen y glosa de las cuentas del Estado, respectivamente.

A mediados del siglo XX, se inició un programa de moralización de la Administración Pública, el cual promovió la honestidad de los Servidores Públicos, la fiscalización y austeridad del gasto y el control interno de la propia administración, mismo que provocó la publicación de dos leyes: la "Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo", que encomienda a la Dirección General de Hacienda, entre otras funciones, la de glosa preventiva de las cuentas y control de bienes, y la "Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos del Estado, los Municipios y Organismos Públicos Descentralizados", que regula la conducta de los funcionarios públicos y tipifica delitos oficiales.

En la década de los setentas se creó la Contraloría General de Gobierno y para cumplir con sus funciones de evaluación y control del aparato estatal se reformó la estructura orgánica y funcional del gobierno. A finales de esa década, con la expedición de una nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a la Contraloría General se adicionan funciones, entre otras, las de vigilar el ejercicio presupuestario; supervisar y evaluar la organización hacendaria, y vigilar y supervisar los programas por objetivos.

Desde finales de la década de los ochentas, el Gobierno del Estado, a través de la suscripción de diversos Acuerdos, ha coordinado la ejecución de acciones conjuntas con la Federación en las materias de control, evaluación, transparencia y combate a la corrupción respecto del manejo de recursos federales.

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



SAN FELIPE
DEL PROGRESO
H. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Por reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, del 11 de octubre de 1989 se creó la Secretaría de la Contraloría, con las funciones de instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión pública, y de vigilancia de la actuación de los Servidores Públicos. En el año siguiente se expidió la Ley de Responsabilidades, orientada a la renovación de los mecanismos de control interno y la fiscalización del gasto público. En esa misma década se establecieron las Contralorías Internas en las Dependencias y en la Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal, para realizar las funciones de control y evaluación gubernamental.

A finales del siglo pasado, se alcanzan dos importantes logros: en 1995, la reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México para incorporar la figura de la Contraloría Social, como medio de participación ciudadana para vigilar y supervisar la correcta, transparente y honesta ejecución de obras y programas sociales a través de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia; y la creación de la Comisión Permanente de Contralores Municipales.

En el 2003, después de un profundo proceso de Reingeniería Organizacional, se promovió la adopción de nuevas formas de integración y funcionamiento de la Secretaría, mediante su reestructuración, el rediseño de sus procesos sustantivos y el establecimiento de acciones orientadas a fortalecer y mejorar su desempeño.

Asimismo, con el uso de nuevas tecnologías de información en el marco de la modernización de la Administración Pública se hizo necesario contar con una unidad administrativa especializada que audite los sistemas informáticos de las dependencias y organismos auxiliares.

VALORES:

Honestidad: Practicamos la rectitud en nuestro quehacer cotidiano, respetando la verdad sin desviaciones y evitando no traicionar al pueblo.

Responsabilidad: Nos conducimos con estricto apego a la ley, colaborando en equipo, definiendo nuestras prioridades y cumpliendo nuestras obligaciones con transparencia, conocimiento de causa y conciencia.

Seguridad: Este gobierno se ha propuesto conformar una sociedad protegida, procurando un entorno de seguridad y respeto al estado de derecho, así como la

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

integración con los sistemas de seguridad pública nacional y estatal, las políticas municipales que garanticen el establecimiento de la seguridad ciudadana, sus libertades y derechos fundamentales.

Congruencia: Actuamos de acuerdo con lo que pensamos, sentimos y decimos, anteponiendo la verdad y alineando nuestras actitudes, aptitudes y procedimientos a las estrategias propias de un Municipio eficiente y eficaz.

Gobernanza: Para garantizar la dualidad gobierno-sociedad, la Administración Pública Municipal deberá basarse en los principios de transparencia, honradez, equidad, igualdad, eficacia y eficiencia para lograr un Gobierno solidario, progresista y de resultados.

Gobierno de resultados: Que mida sus logros y alcances por medio de la percepción inmediata y tangible del mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del Municipio, a través de indicadores puntuales, transparentes y objetivos e implementando procesos digitales que disminuyan el costo del acceso a la información y vuelvan eficiente la acción de la Administración Pública Municipal.

Transparencia: Este Gobierno deberá garantizar la rendición de cuentas y la transparencia, fomentando la participación de la sociedad para consolidar una administración honesta, transparente, ágil, eficaz y eficiente.

Los objetivos, estrategias y líneas de acción que defina el Ayuntamiento y cada una de sus unidades administrativas deben estar encaminados a fortalecer las Misión y Visión del Gobierno Municipal 2022-2024. Además, estos se deben conducir por la vía de los Principios enunciados.

MISIÓN:

Controlar, evaluar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad jurídico administrativa en el ejercicio de los recursos, atribuciones y funciones de las diferentes áreas y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de San Felipe del Progreso, Estado de México, así como su apego a principios de transparencia, efectividad y mejora continua de la Gestión Pública, mediante acciones preventivas; fomentando la participación ciudadana y vigilando el cumplimiento de las responsabilidades de los Servidores Públicos para el logro de los objetivos.

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



VISIÓN:

Ser una dependencia que contribuya a la generación de confianza y credibilidad de la sociedad, hacia la Administración Pública Municipal mediante instrumentos eficaces de control y evaluación del cumplimiento de las responsabilidades de los Servidores Públicos para fortalecer la Administración Municipal.

Para el eficaz y eficiente cumplimiento, el presente Manual de Organización se regirá bajo el presente marco normativo:

MARCO JURIDICO

FEDERAL:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Coordinación Fiscal.
3. Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, etc.

LOCAL

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
2. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
3. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
4. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
5. Ley de Seguridad del Estado de México.
6. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
8. Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
9. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**
8. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

10. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
11. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
12. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
13. Código Administrativo del Estado de México.
14. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
15. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
16. Código Civil del Estado de México, etc.

MUNICIPAL

1. Bando Municipal.
2. Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.
3. Acuerdos de Cabildo, etc.

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

ORGANIGRAMA: CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los Servidores Públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

FUNCIONES:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos administrativos o financieros para desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones que le impone el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los actos que realicen las áreas a su cargo, a través de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia.
- III. Planear, organizar, programar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Municipio.
- IV. Vigilar que el ingreso y ejercicio del gasto público del Municipio, sea congruente con el presupuesto de ingresos y egresos.
- V. Representar a la Contraloría Interna Municipal en los Órganos Colegiados y Comités Municipales, de acuerdo a sus a sus competencias.
- VI. Formular, aprobar y aplicar las políticas técnicas administrativas, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación.
- VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, arqueos de caja, supervisiones, inspecciones y evaluaciones, así como verificaciones del programa de usuario simulado o cualquier otro medio de revisión.
- VIII. Vigilar que los recursos asignados, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación, convenios y contratos respectivos.

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- IX. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las inspecciones y verificaciones procedentes.
- X. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos que se lleven a cabo por las Unidades Administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable.
- XI. Coordinarse con la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadana Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción y otros entes fiscalizadores de carácter federal y estatal, para el cumplimiento de sus funciones.
- XII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al H. Ayuntamiento, así como los recursos propios, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los Reglamentos y los convenios respectivos;
- XIII. Solicitar la contratación de un despacho de Auditores Externos, para dictaminar los estados financieros y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como a la Presidencia Municipal.
- XIV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles, en términos de la normatividad aplicable.
- XV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las Auditorías practicadas por la Contraloría Municipal o instancias de fiscalización externa.
- XVI. Implementar los mecanismos internos de control que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos de los lineamientos del Sistema Anticorrupción de los tres órdenes de Gobierno, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- XVII. Evaluar los mecanismos internos referidos en la fracción anterior y en su caso proponer modificaciones con base a los resultados obtenidos.
- XVIII. Imponer las sanciones que competan a la Contraloría Interna Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.
- XIX. Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía competente, derivado de sus investigaciones por la presunta comisión de hechos delictuosos en los asuntos que conozca la Contraloría Municipal.
- XX. Participar en la Entrega-Recepción que sean de su competencia y designar a los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría Municipal, que deban atender y participar en estos actos.
- XXI. Turnar al Área de Quejas, las denuncias, quejas, resultados de Auditorías o las vistas que cualquier Órgano de Fiscalización externo realice para el inicio de investigación por la posible comisión de faltas administrativas.
- XXII. Vigilar y hacer que los Servidores Públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, cumplan en la observancia del código de ética o disposiciones relativas que al efecto se emitan, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XXIII. Recibir denuncias por hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal y de particulares vinculados con faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y turnarlas al área de Quejas y/o de Responsabilidades, según corresponda.
- XXIV. Supervisar que se realice la Substanciación de los Procedimientos Administrativos correspondientes y pueda emitir las resoluciones que en derecho procedan.
- XXV. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del o los expedientes para la continuación del o los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de las presuntas faltas administrativas graves; en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- XXVI. Recibir de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, las remesas por omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Interés, debiendo turnarlas al área de Quejas.
- XXVII. Supervisar que se mantenga actualizado el Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, por Anualidad y de Conclusión.
- XXVIII. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones.
- XXIX. Informar al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, los resultados de las auditorías, supervisiones, inspecciones y evaluaciones que realice la Contraloría Municipal.
- XXX. Operar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (Backoffice Declar@net), Constancia de No Inhabilitación, Sistema de Registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas y Sancionadas, incluyendo el Boletín de Empresas Objetadas y Registro de Medios de Impugnación, Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios (SESAEMM), o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XXXI. Generar las constancias de No Inhabilitación de las personas que pretenden desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México; o en su caso, que expongan los motivos de su petición.
- XXXII. Atender de manera oportuna los reportes ciudadanos por dudas, denuncias o sugerencias que presente el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia o que se reciban de otros ciudadanos, en caso de señalar un acto u omisión de Servidores Públicos o de Particulares, instruir el inicio de la investigación correspondiente.
- XXXIII. Solicitar a la Defensoría de Oficio del Estado de México, la designación de un abogado para que funja como defensor de oficio e intervenga en la etapa de Investigación y Substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando el presunto responsable no cuente con defensor.
- XXXIV. Verificar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las disposiciones establecidas en materia de



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- XXXV. Cotejar y certificar en su caso constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren únicamente en sus archivos.
- XXXVI. Evaluar el desempeño de los Sistemas de Gestión de Calidad y Mejora Regulatoria que se establezcan en las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XXXVII. Informar trimestralmente al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento, sobre la Situación que guarda el Funcionamiento General del Sistema de Control Interno, el resultado de las Evaluaciones y Auditorías practicadas Direcciones, Coordinaciones y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, a través de los formatos PMBRs.
- XXXVIII. Verificar conjuntamente con la Secretaría Técnica, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas; y
- XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y el Presidente Municipal.

AREA DE QUEJAS

OBJETIVO:

Dar certeza jurídica y conocer los principios que rigen las actuaciones de la Autoridad Investigadora al conducir sus investigaciones.

FUNCIONES:

- I. Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solvencia de los pliegos preventivos o por las presuntas faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- III. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;

- IV. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación;
- V. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;
- VII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora competente;
- VIII. Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- IX. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- X. Conocer del recurso de inconformidad;
- XI. Impugnar, en su caso, la determinación de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto.



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Es la adscrita a los órganos de control Interno, que dirigen y conducen el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa "PRA" desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa "IPRA" y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

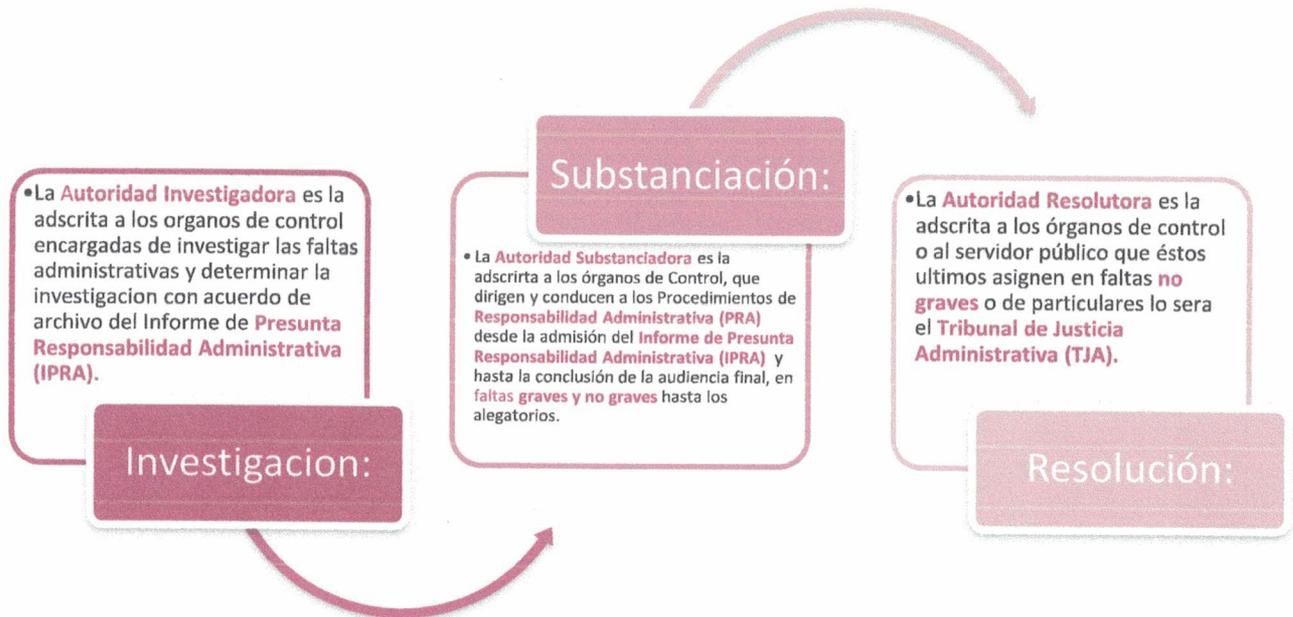
FUNCIONES:

- I. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la Autoridad Investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- III. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- V. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- VI. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la Autoridad Resolutora, en los casos de faltas no graves;
- VII. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia.

"PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA"



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



AUTORIDAD RESOLUTORA

OBJETIVO:

Es la adscrita a los Órganos de Control o al Servidor Público que éstos últimos asignen en faltas no graves, en faltas graves o de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa.

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



**SAN FELIPE
DEL PROGRESO**
H. AYUNTAMIENTO 2022-2024
TRABAJANDO A RAS DE TIERRA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

FUNCIONES:

- I. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Declarar cerrada la instrucción;
- III. Dictar resolución;
- IV. Notificar al presunto responsable;
- V. Ejecutar sanción.

AREA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO:

Ejecutar revisiones y auditorías tendientes a contribuir al mejoramiento de los controles, métodos, planes y actividades relacionadas con el uso y destino de los recursos financieros, humanos y materiales.

FUNCIONES:

- I. Fiscalizar e inspeccionar la gestión financiera municipal, en sus etapas de ingresos, egresos y comprobación del gasto, a fin de constatar su congruencia;
- II. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal, verificando que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización;
- III. Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones destinados a asegurar el cumplimiento de las atribuciones y la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias o Entidades de la Administración a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, eficacia, simplificación administrativa, productividad, ahorro en el gasto público y transparencia en coordinación con la Secretaría Técnica y la Dirección de Planeación;
- IV. Supervisar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- V. Intervenir en los actos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas de las Dependencias;

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- VI. Designar a los Servidores Públicos Municipales, adscritos a su área, para efectuar auditorías, revisiones, recorridos, actas, dictámenes y/o notificaciones;
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables.

AREA DE AUDITORÍA DE OBRA Y DE CONTRALORIA SOCIAL

OBJETIVO:

Determinar el grado de eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos materiales y financieros durante la planificación, ejecución y operación de un proyecto de obra pública.

FUNCIONES:

- I. Apoyar al Área Planeadora y Ejecutora de la Obra Pública del Ayuntamiento, verificando que los proyectos técnicos cuenten con la documentación y las especificaciones adecuadas;
- II. Efectuar revisiones parciales y periódicas a la obra pública ejecutada con recursos Municipales, Estatales y Federales;
- III. Elaborar estadísticas y depurar el avance físico de las obras que se realicen, para fundamentar con mayor solidez los resultados de las revisiones efectuadas;
- IV. Revisar los diferentes actos de concurso para la asignación de la Obra Pública, evaluando si existe estricto apego a las disposiciones contenidas en la Ley de la materia;
- V. Auditar la Obra Pública ejecutada con los diferentes recursos asignados, con el objeto de verificar que éstas cuenten con la calidad y funcionalidad con las que fueron planeadas;
- VI. Recibir y atender los reportes de irregularidades de las obras que se estén ejecutando;

*"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"*



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- VII. Participar en los actos de Entrega-Recepción de obras públicas, independientemente del programa de recursos que las originaron;
- VIII. Vigilar que la obra pública se ejecute de acuerdo con las especificaciones técnicas de construcción y los materiales señalados en el expediente técnico;
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- X. Instituir y operar el programa de contraloría social a través de la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, la capacitación y asesoría a los contralores sociales encargados de la supervisión preventiva en la ejecución de obras;
- XI. Enlace con la Secretaría de la Contraloría para la integración de COCICOVIS;
- XII. Fomentar la organización de las elecciones para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para que se realicen de manera democrática, transparente y con amplia participación de la comunidad;
- XIII. Recibir las consultas, sugerencias y reconocimientos que presenten los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, y turnarlas para su atención a las autoridades competentes;
- XIV. Requerir a las áreas correspondientes los datos e informes necesarios para la integración de los expedientes de las obras públicas a realizarse;
- XV. Recibir las notificaciones que realicen los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que observen durante el desempeño de sus funciones, así como las quejas de la ciudadanía con motivo de las obras objeto de supervisión;
- XVI. Hacer del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control, observaciones y demás datos respecto de las irregularidades detectadas por la ciudadanía y los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para el trámite correspondiente;
- XVII. Divulgar los informes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en la comunidad donde se desarrolle la obra;
- XVIII. Fomentar la participación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para el mantenimiento de la obra pública;



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- XIX. Recibir y entregar al Titular del Órgano Interno de Control las denuncias que formulen los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en contra de Servidores Públicos por hechos que pudieran constituir incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Fomentar a través de los medios de comunicación impresos o electrónicos, las acciones correspondientes al Programa de Contraloría Social;
- XXI. Promover la participación de la sociedad en acciones de corresponsabilidad en las tareas de control, vigilancia y evaluación de la Gestión Pública;
- XXII. Determinar los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; y
- XXIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas en el área de su competencia por su superior jerárquico.

TÉCNICO ANALISTA Y SECRETARIA

OBJETIVO:

Brindar apoyo logístico a la Contraloría Interna Municipal en las diversas actividades, facilitando el acceso a los materiales, personas e instancias que permitan la obtención de resultados ágiles y óptimos.

FUNCIONES:

- I. Recibe, revisa, tramita y despacha correspondencia, según instrucción del Contralor Interno Municipal, remite a responsables y da seguimiento hasta el archivo de la misma;
- II. Redacta y digita documentos diversos relacionados con la gestión que realiza;
- III. Administra la agenda del Contralor Interno Municipal, asigna citas y atiende a los ciudadanos de la unidad;
- IV. Realiza la convocatoria a reuniones y Consejos Asesores; prepara la agenda, toma y/o transcribe el acta, tramita y da seguimiento a los acuerdos;



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

- V. Lleva el control y archivo de actas, correspondencia, expedientes y documentación relacionada con la actividad de la Contraloría Interna Municipal.

NOTIFICADOR

OBJETIVO:

Hacer del conocimiento de denunciantes, dependencias y servidores públicos involucrados, los acuerdos y diligencias, que se instrumenten con motivo del despacho de los expedientes de denuncia, así como de los procedimientos administrativos.

FUNCIONES:

- I. Notificar en sus domicilios, a denunciantes, dependencias y servidores públicos involucrados los acuerdos, diligencias, oficios y citatorios y las resoluciones administrativas, resultado de la substanciación de los expedientes correspondientes;
- II. Elaborar las cédulas y constancias de notificación, que haga a denunciantes, quejosos, dependencias y Servidores Públicos involucrados, en los expedientes de denuncia, así como de los procedimientos de responsabilidad;
- III. Informar al Contralor Interno Municipal del trabajo y despacho de las notificaciones y diligencias a su cargo;
- IV. Llevar un control de los expedientes asignados y notificaciones practicadas;
- V. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne su jefe inmediato.

SISTEMA MUNICIPAL ANTOCORRUPCION

OBJETIVO:

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer los principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como para coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y el control de recursos públicos en el ámbito municipal.

FUNCIONES:

- I. Llevar a cabo las acciones para contar con un diagnóstico cierto y actual de las conductas éticas de los Servidores Públicos Municipales;
- II. Capacitar y sensibilizar a los Servidores Públicos Municipales en cuanto a la observancia y aplicación del Código de Ética y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia;
- III. Diseñar e impartir cursos de fortalecimiento ético y responsabilidades administrativas;
- IV. Coordinar la impartición de cursos técnicos normativos y especializados, derivado del análisis a los informes mensuales de quejas, denuncias y sugerencias que se reciban en la Contraloría Municipal;
- V. Promover la firma de convenios con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil que contribuyan a la capacitación y formación de los Servidores Públicos, en materia de fortalecimiento ético y prevención de la corrupción;
- VI. Organizar conferencias dirigidas a los Servidores Públicos y ciudadanía en temas de fortalecimiento ético y prevención de la corrupción;
- VII. Implementar aleatoriamente evaluaciones en materia de valores y ética en el servicio público;
- VIII. En su caso, evaluar y dar seguimiento a las estrategias de prevención y combate a la corrupción, implementadas en la Administración Pública Municipal;
- IX. Coordinar con el Área de Quejas, la implementación de campañas para difundir la cultura de la denuncia y la participación social;
- X. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones legales aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de cualquier tipo de licitación que realicen las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada;

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2022 - 2024



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

XI. Realizar visitas de inspección y supervisión a las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, para verificar que sus Servidores Públicos cumplan con el marco normativo de su actuación y con el Código de Ética publicado;

XII. Proponer lineamientos, procedimientos, acciones o estrategias de trabajo a las diferentes áreas, con el objeto de eliminar las prácticas antiéticas y la discrecionalidad en el servicio público;

XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos;

GLOSARIO

Para los efectos se entenderá por:

- I. **Municipio.** - El Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** - El Órgano de Gobierno del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, de elección popular, integrado por un Presidente, una Síndica, 4 Regidores de Mayoría Relativa y 3 Regidores de Representación Proporcional;
- III. **Presidente.** - El Presidente Municipal Constitucional de San Felipe del Progreso, Estado de México;
- IV. **Actuaciones.**- Autos o diligencias de un procedimiento judicial.
- V. **Diligencia.** -Tramitación cumplimiento o ejecución de un acto.
- VI. **Acuerdo.** - Resolución tomada por una o varias personas.
- VII. **Notificaciones.** - Comunicar oficialmente y con las formas.
- VIII. **Acciones de Control y Evaluación:** A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la Gestión Pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo de la Contraloría.
- IX. **Área de Quejas:** A la Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal, encargada de recibir, tramitar, identificar e investigar de oficio, por denuncia o derivadas



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

de las Auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes las faltas administrativas de las o los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus funciones y atribuciones.

- X. **Área de Responsabilidades:** La Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, tramita los procedimientos administrativos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, la emisión del acuerdo de admisión de pruebas, decreta la aplicación de medios de apremio e impone medidas cautelares; asimismo es la encargada de emitir, firmar y notificar las resoluciones por la comisión de faltas administrativas no graves, decretar la aplicación de medios de apremio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; supervisar la recepción, substanciación y resolución de las inconformidades que se presenten en contra de actas derivadas de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas que lleve a cabo el Municipio conforme a la normatividad aplicable, así como operar el Sistema Integral de Responsabilidades y llevar a cabo revisiones al Sistema de Atención Mexiquense.
- XI. **Contraloría Municipal.** - La Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, Estado de México;
- XII. **Titular del Área:** A los titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.
- XIII. **Servidores públicos:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XIV. **Contralor Interno.** – Al titular de la Contraloría Interna Municipal;
- XV. **Promotor Social:** A la o al Servidor Público de la Contraloría que lleva a cabo las acciones para la promoción, constitución, capacitación, asesoría y seguimiento de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- XVI. **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras.

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

XVII. **Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable

XVIII. **Instancias Externas de Fiscalización:** A la Auditoría Superior de la Federación; Secretaría de la Función Pública, Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 30 y 91, fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publíquese en la Gaceta Municipal para su debida observancia y cumplimiento.

El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en el recinto oficial y aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, Estado de México, según consta en Acta de la Cuadragésima sexta Sesión Ordinaria, en la Ciudad de San Felipe del Progreso a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracciones V y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a la certificación del presente acuerdo.

RÚBRICA



LIC. JAVIER JERÓNIMO APOLONIO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. EDGAR ROMERO LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PLAZA POSADAS Y GARDUÑO, SIN. SAN FELIPE DEL PROGRESO C.P. 50640