

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA 2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TEPETLIXPA.

AGOSTO DE 2019

© H Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2019-2021.

Contraloría Interna Municipal.

Av. Morelos No.10, Tepetlixpa, México.

Palacio Municipal.

Teléfonos (01 55) 597 97 5 01 50

Contraloría Interna Municipal.

Agosto de 2019.

Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
ANTECEDENTES.....	5
BASE LEGAL.....	7
ATRIBUCIONES.....	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
ORGANIGRAMA.....	12
OBJETIVO Y FUNCIONES.....	13
DIRECTORIO.....	19
VALIDACIÓN.....	20
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	21

PRESENTACIÓN

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 convierten en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así la calidad de vida.

En ese sentido, el “Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Tepetlixpa”, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta, precisar las funciones encomendadas de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.

El presente manual contiene la base legal norma la actuación de la Contraloría Interna Municipal de Tepetlixpa así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instructivo de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada de quien lo integra.

ANTECEDENTES

En épocas pasadas, el poder disciplinario o sancionador quedaba reservado en la antigua Ley de Responsabilidades, al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

Al incluir en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México el artículo 38 Bis, en congruencia con las tendencias de la legislación federal de crear organismos de control interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidades de los servidores públicos, es que surge en la entidad en el año de 1990 la figura de las contralorías, lo que de manera consecuente es llevado a la Ley Orgánica Municipal en cuya exposición de motivos se puede leerse:

“La transparencia en la aplicación correcta de los recursos del municipio debe de 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, pueden 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, entró en vigor el 19 de julio de 2017, misma que señala en sus artículos 96 y 97, la obligación de establecer módulos específicos para recibir y atender las quejas en contra de los servidores públicos que a la letra dicen:

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.

Artículo 97. La denuncia deberá contener como mínimo los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas.

Dicha denuncia podrá ser presentada por escrito ante las autoridades investigadoras o de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las mismas, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción.

En este entendido, desde el dos de marzo de 1993, hubo la libertad para que los ayuntamientos estuvieran en la posibilidad de crear dentro de sus estructuras los órganos de control internos municipales.

Fue así como para este año de 1993, el gobierno del Estado de México por medio de la coordinación general de Apoyo Municipal, realizó los primeros proyectos de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.

Actualmente están establecidas las funciones específicas de la Contraloría Interna Municipal, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 112, donde establece funciones de control, de fiscalización de la hacienda pública municipal, así como de obra y responsabilidades. También el gobierno del Estado de México se moderniza, crea el sistema de Atención Mexiquense (SAM) donde se pueden atender las quejas y denuncias, vía internet, establece también el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) a través de la página de información pública de oficio (IPOMEX) así como el Sistema de Declaración Patrimonial y Conflicto de Intereses (DECLARANET).

En este contorno de modernidad es donde la Contraloría Interna del Municipio de Tepetlixpa realiza sus funciones. De tal manera que ahora de manera anexada también se trabaja bajo el Sistema Anticorrupción Municipal para coadyuvar en implementación de mejoras.

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, Decreto en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, y sus reformas y adiciones.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, Decreto Número 83, LIX Legislatura del Estado de México, 8 de junio de 2015, y sus reformas y adiciones, y sus reformas y adiciones.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, Decreto Número 69, LV legislatura del Estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.

Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios, Decreto Número 44, LIV Legislatura del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Decreto Número 11, LIII Legislatura del Estado de México, 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.

Código Financiero del Estado de México y Municipios, Decreto Numero 111, LIII Legislatura del Estado de México, 09 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

Código Administrativo del Estado de México, Decreto Numero 41, LIV Legislatura del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Código Reglamentario para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, Gaceta de Gobierno sección Quinta, 09 de julio de 2017, y sus reformas y adiciones.

Bando Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, Gaceta de Gobierno Sección Tercera, 24 de febrero de 2014, y sus reformas y adiciones.

TEPETLIXPA

ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPITULO CUARTO

Artículo 112. El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. 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;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. 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;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;

- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

1.1 TITULAR DEL AREA DE LA CONTRALORÍA INTERNA

1.2 UNIDAD INVESTIGADORA

1.3 UNIDAD SUSTANCIADORA

1.4 UNIDAD RESOLUTORA

1.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TEPETLIXPA

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES

Las diversas funciones que realiza la Contraloría Interna Municipal, deben ser fundamentadas y normadas en diferentes preceptos legales para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones de orden federal, estatal y municipal.

OBJETIVO

Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento mediante las disposiciones legales correspondientes.

FUNCIONES

- I. Coadyuvar con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el Acto de Entrega-Recepción del despacho, documentación, bienes muebles y personal de la Presidencia; así como, con el Síndico, para el caso de las Regidurías y la Contraloría Municipal; además de participar en los actos Entrega-Recepción relativos a las Dependencias, Organismos Autónomos, Órganos Públicos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados (Órgano de Control Interno) de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.
- II. Participar en los procesos de Entrega-Recepción de la Entidad Municipal, de los titulares de las dependencias administrativas y de los organismos descentralizados y en su caso podrá designar responsable para intervenir en el acto de Entrega-Recepción. Además, notifica al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México los cambios de los titulares que surjan. Para el proceso de Entrega-Recepción (Presidencia-Sindicatura) interviene personal designado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y (Regidurías-Contraloría Municipal) presenciara en el proceso el Síndico Municipal, el Contralor Interno Municipal únicamente asesora y coordinara los trabajos.

- III. Verificar la correcta captación de las quejas y denuncias.
- IV. Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de sus quejas y denuncias.
- V. Establecer medios de captación con la debida promoción, señalización y de fácil acceso al público, para que los interesados formulen y presenten sus quejas y denuncias.
- VI. Tramitar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos y particulares observando sean atendidas con eficacia y diligencia con objeto de mantener un control eficiente y ágil que permita la identificación de presuntas irregularidades.
- VII. Notificar a los particulares relacionados con las quejas y/o denuncias que deberán presentarse a la Contraloría Municipal para efectos de ratificar su escrito de queja, para su procedibilidad.
- VIII. Elaborar acuerdos finales en aquellas quejas en las que no existen elementos suficientes para iniciar el procedimiento administrativo respectivo.
- IX. Valorar las quejas presentadas y llevar a cabo las diligencias que correspondan conforme a derecho para aperturar el periodo de información previa y acordar el inicio del procedimiento al que será sujeto el servidor público denunciado.
- X. Emitir el acuerdo para instruir el procedimiento administrativo correspondiente.
- XI. Sustanciar el desahogo de la garantía de audiencia del presunto responsable, en su etapa de declaración, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
- XII. Girar el oficio de notificación para garantía de audiencia, ofrezca pruebas y manifieste a lo que a derecho convenga, respecto a las irregularidades administrativas que se le atribuyen.
- XIII. Dar seguimiento para hacer respetar las resoluciones emanadas del procedimiento administrativo respectivo.
- XIV. Integrar los expedientes que se deriven de los distintos juicios administrativos eficientando la consulta y resguardo físico de los mismos.
- XV. Registrar en el expediente en libro de gobierno para contar con el adecuado control.

- XVI. Analizar las constancias procedimentales, confrontándolos medios de prueba aportados por las partes y evaluar las conductas cometidas por el servidor público y sus antecedentes, para emitir el proyecto de resolución apegada estrictamente a derecho.
- XVII. Remitir el proyecto de resolución al presidente municipal para que lo apruebe y firme.
- XVIII. Vigilar que la resolución emitida, sea notificada a las partes, así como a las autoridades administrativas correspondientes, de acuerdo a los lineamientos legales aplicables.
- XIX. Notificar en caso de sanción pecuniaria a la Tesorería Municipal para su ejecución y la dirección de administración para su registro.
- XX. Remitir el expediente en copia certificada al Síndico Municipal, cuando se haga valer los recursos de revisión en contra de la resolución, para su seguimiento.
- XXI. Remitir el expediente en copia certificada a la Dirección Jurídica Consultiva, cuando se promueva el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para su seguimiento.
- XXII. Difundir a los servidores públicos para su presentación de la manifestación de bienes para prevenir una posible sanción administrativa.
- XXIII. Registrar en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) e instruir procedimientos administrativos a servidores públicos omisos o extemporáneos en la presentación de manifestación de bienes.
- XXIV. Validar durante el mes de febrero el padrón de servidores públicos que deberán presentar manifestación de bienes en mayo de cada año.
- XXV. Establecer la secuencia de actividades para la elaboración de una Revisión de Control a las dependencias, organismos autónomos y organismos públicos desconcentrados de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa, a fin de detectar riesgos en los procesos y/o procedimientos administrativos y, en consecuencia, emitir recomendaciones y acordar acciones de mejora en el control interno, para coadyuvar en el cumplimiento de acciones y metas del gobierno municipal.

- XXVI. Practicar auditorías y revisiones a las dependencias administrativas siguiendo la normatividad vigente en la materia
- XXVII. Dar contestación a las observaciones que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, derivadas de la fiscalización a las dependencias administrativas municipales.
- XXVIII. Vigilar y evaluar la gestión financiera municipal, mediante la fiscalización del ejercicio y del gasto público municipal.
- XXIX. Realizar revisiones y/o auditorías a la nómina del personal adscritos al H. Ayuntamiento efectuando comparativos de altas y bajas.
- XXX. Efectuar auditorías de las áreas recaudadoras realizando arqueos de caja y aplicando métodos de control interno.
- XXXI. Elaborar los informes definitivos resultado de las auditorías.
- XXXII. Realizar auditoria a la cuenta pública del H. Ayuntamiento, en los rubros de ingresos y egresos respectivamente.
- XXXIII. Realizar la comprobación de los requisitos fiscales, observando que el control interno se apegue al marco normativo vigente.
- XXXIV. Realizar auditorías y revisiones a la dirección de obras públicas en el municipio verificando la correcta aplicación de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos en el cumplimiento de las metas y objetivos.
- XXXV. Dar seguimiento a las observaciones realizadas a la dirección de obras públicas por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de más instancias fiscalizadoras.
- XXXVI. Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras se hayan realizado conforme a la normatividad vigente.
- XXXVII. Verificar que los sistemas de operación, registro, control e información inherentes a la realización de las obras funcione de manera adecuada.
- XXXVIII. Verificar que las dependencias administrativas informen periódicamente sobre el ejercicio de gasto, el avance físico y financiero de los proyectos de inversión que ejecuten.
- XXXIX. Verificar que por cada obra exista su expediente técnico, con el cual se permita

realizar y evaluar las acciones desarrolladas o por desarrollar, así mismo que se encuentren debidamente requisitados y autorizados.

- XL. Comprobar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicadas en la obra.
- XLI. Atender las quejas e inconformidades presentadas por la ciudadanía en cuanto a las obras que se generen en la comunidad.
- XLII. Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría en la realización de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI).
- XLIII. Elaborar los registros y controles que emplearan los (COCICOVI) en el cumplimiento de sus funciones, así como los que empleen en evaluar las obras, acciones y servicios.
- XLIV. Verificar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales, en términos de las leyes aplicables.
- XLV. Instrumentar actas administrativas circunstanciadas, sobre hechos que pudieran ser constitutivas de responsabilidad administrativa.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Es la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

Las funciones y atribuciones de la unidad investigadora están plasmadas en el libro segundo que trata de las disposiciones adjetivas, el título primero de la investigación y calificación de las faltas graves y no graves, capítulo primero del inicio de la investigación, capítulo segundo de la investigación, capítulo tercero de la calificación de faltas administrativas, sección novena de los informes de presunta responsabilidad administrativa de la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y

Municipios y demás leyes aplicables las demás que le señalen las leyes y reglamentaciones vigentes.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA

Es la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Las funciones y atribuciones de la unidad substanciadora están plasmadas en Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Es la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.

Las funciones y atribuciones de la unidad substanciadora están plasmadas en la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el encargado de mantener el correcto y eficaz funcionamiento de tareas administrativas de la Contraloría Interna Municipal.

DIRECTORIO

Tec. Agrop. Armando Meléndez Soriano
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE
MÉXICO

Lic. Francisca Nayeli García Morales
SÍNDICO MUNICIPAL

Mtro. Cándido Martínez Martínez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Marco Antonio Martínez Galicia
PRIMER REGIDOR

C. Patricia Liliana Rangel Alvarado
SEXTA REGIDORA

C. Eva Sánchez Ramírez
SEGUNDA REGIDORA

Lic. Rosa Espinosa Flores
SEPTIMA REGIDURIA

C. Liborio Muñoz Aguilar
TERCER REGIDOR

P. En C.P. Y A.P. Jesús Eduardo
Rodríguez Cortes
OCTAVA REGIDURIA

Lic. Lucila Rosas Galván
CUARTA REGIDORA

Lic. Norma López Martínez
NOVENA REGIDORA

C. Ascencio Ávila López
QUINTO REGIDOR

C. María Del Rosario Hernández
Zamora
DÉCIMA REGIDORA

Lic. Alex Junior Lima Lima
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN. (UIPPE)

Lic. Mauricio Lima García
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

VALIDACIÓN

  <p>TEC. AGROP. ARMANDO MELÉNDEZ SORIANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO.</p>	  <p>M. EN E. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.</p>
---	---

 <p>LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE).</p>	  <p>LIC. MAURICIO LIMA GARCIA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.</p>
--	--

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2018	NÚMERO DE OFICIO DE LIBERACIÓN POR IHAEM 203D50000/021/2018.
AGOSTO 2019	INCORPORACIÓN LA VIGENTE LEGISLACIÓN QUE RIGE LA CONTRALORIA INTERNA.