

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**



HISTORIA, TRADICIÓN Y TRABAJO

Junio del 2022

**© H Ayuntamiento Constitucional de
Ozumba 2022-2024**

Contraloría Interna Municipal

Plaza de la Constitución, No.1, Ozumba de
Álzate, Centro, C.P 56800
Municipio de Ozumba México.

Teléfonos: 597 976 00 50.

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Junio de 2022.

Impreso y hecho en Ozumba, México.
La reproducción total o parcial de este
documento se autorizará siempre y cuando
se dé el crédito correspondiente a la fuente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA
INTERNA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OZUMBA
ESTADO DE MÉXICO**

ÍNDICE	2
PRESENTACIÓN	3
I. ANTECEDENTES	4
II. BASE LEGAL	5
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES	6
IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	9
V. OBJETIVO	10
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VII. ORGANIGRAMA	12
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
IX. DIRECTORIO	17
X. VALIDACIÓN	18
XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	19

PRESENTACIÓN.

La Contraloría interna municipal, es una sección fundamental dentro de la Administración Pública Municipal, esto es debido a que el funcionamiento de toda organización publica requiere precisar métodos y procedimientos eficientes así como eficaces para la correcta vigilancia, fiscalización y control durante el manejo de ellos ingresos así como en la aplicación de los egresos, de la misma forma vigilar que los servidores públicos se conduzcan dentro del marco normativo durante el desempeño de sus actividades.

Para lograr todos y cada uno de los objetivos, se pretende que, con la aplicación del presente manual de organización, se optimicen los recursos humanos y financieros, a fin de dar un seguimiento adecuado a los planes, programas, proyectos y demás compromisos y propósitos institucionales fijados por la Administración Pública Municipal para el periodo 2022- 2024.

Bajo este contexto, se emite el presente Manual de Organización, el cual tiene la intención que sirva como un documento dinámico, verídico, confiable y oportuno para la realización y consulta de las funciones y actividades que realiza el personal adscrito a esta sección, tendiente a evitar duplicidad de funciones, omisiones y confusiones durante el desarrollo de las actividades dentro de la Contraloría Interna del municipio de Ozumba.

De igual manera se plasman los objetivos y funciones prioritarias de cada una de las áreas que integran la Contraloría Municipal.

I. ANTECEDENTES

Con el surgimiento de la Administración Pública, el gobierno se vio en la necesidad de crear un organismo que se encargara de controlar, fiscalizar, evaluar, coordinar, planear, programar, organizar, aplicar, asesorar, vigilar, dictaminar y supervisar, dando surgimiento con ello a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de manera formal en el año de 1993, donde en su artículo 112, se estableció la creación de las Contralorías Internas Municipales, como órganos encargados de establecer y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, desde la creación de la Contraloría Municipal hasta la actualidad, se han consolidado gradualmente la estructura organizacional, que en sus inicios fue únicamente la del titular y algunos auditores quienes tenían la función de normar y controlar las acciones de la Administración Pública Municipal de aquellos tiempos.

En la actualidad las facultades que se le han conferido al Municipio mediante el artículo 115 Constitucional y por la evolución de la Administración Pública en sus tres niveles de gobierno, con ello se ha tenido que ampliar su marco de acción buscando reforzar el control interno de manera integral, siendo algunos de sus principales objetivos mantener una permanente auditoría de la Cuenta Pública, la Fiscalización de la Obra, el desempeño de la función y en su caso la resolución y sanción de los servidores públicos municipales mediante los procedimientos administrativos disciplinarios para mantener con eficacia y eficiencia el desarrollo de las funciones encomendadas y poder alcanzar objetivos institucionales y metas de trabajo, haciendo las recomendaciones que sean necesarias para el desempeño de la Administración Pública Municipal.

Con todos los cambios suscitados se amplió el panorama de la Contraloría y con ello se crearon tres autoridades que se encargan de investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos y resarcitorios, haciendo que su desempeño en la Administración Pública sea mejor día con día.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley General del Sistema Anticorrupción
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- Código administrativo del Estado de México y sus Reglamentos
- Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal
- Bando Municipal de la Policía y Buen Gobierno

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES.

- 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 y criterios en materia de control y evaluación;
- 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;
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y convenios respectivos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización de 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 los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Órganos Auxiliares;
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- Realizar auditorías y evaluaciones a informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de fiscalización de 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;
- 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 le Órgano Superior, en los plazos y términos que sean indicados por este;
- Resolver los procedimientos de responsabilidad Administrativa de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables que realizara a través de sus áreas y contara para el desempeño de sus funciones con las autoridades siguientes:
 - I. Autoridad Investigadora;
 - II. Autoridad substanciadora;
 - III. Autoridad Resolutoria
- Imponer sanciones que estén dentro de su competencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables;
- Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;
- Someter a la aprobación del Presidente Municipal, los Lineamientos y Reglamentos que se emitan por parte de la Contraloría Interna Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;
- Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en la Contraloría Interna Municipal. Respecto a los archivos de expedientes de procedimientos administrativos solo estarán facultados la Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Autoridad Resolutoria;
- Coordinar y coadyuvar con los sistemas con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Anticorrupción a efecto de llevar a cabo lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de México y municipios;
- Realizar las actividades necesarias como integrantes integrante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- Solicitar, revisar y validar, en coordinación la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los manuales de Organización y procedimientos;
- Resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de más leyes aplicables, que realizara a través de sus áreas;
- Imponer sanciones que estén dentro de su competencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de más leyes aplicables;
- Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en su cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;
- Someter a la aprobación del Presidente Municipal; los Lineamientos y Reglamentos que se emitan por parte de la Contraloría Interna Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;
- Coadyuvar con el área de Personal y/o Recursos Humanos cuando lo solicite;
- Llevar a cabo revisiones de manera periódica y/o a solicitud de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, Manuales de Organización y Procedimientos;
- Todas las demás que contemple las leyes relativas a la materia y el reglamento de la Administración Pública de Ozumba.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

1.1. Misión de la Contraloría Municipal.

Ser una Contraloría que logre consolidar un sistema de evaluación y revisión preventiva y eficaz mediante el impulso de todas las unidades administrativas del Municipio para que se generen acciones y productos de valor que traduzcan en una mayor confianza y satisfacción de la población beneficiada por los servidores públicos, considerando los más altos valores éticos y de esta manera ser el gobierno que la sociedad de Ozumba merece.

1.2. Visión de la Contraloría Interna:

Es el área del ayuntamiento de Ozumba facultado para implementar programas, proyectos y acciones de prevención, control, vigilancia, evaluación y fiscalización en el actuar de los servidores públicos municipales, encaminados al uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, además de fungir como punto de enlace en otros órganos de control dentro de los ámbitos federal y estatal, aplicando las sanciones correspondientes en caso de responsabilidades administrativa por parte de los servidores públicos.

1.3. Valores

- **Honestidad:** Los recursos públicos municipales de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formara parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.
- **Profesionalismo:** Cada servidor público tiene el compromiso claro, de atender las responsabilidades atribuidas a su cargo con eficacia y eficiencia, siendo su deber el solventar en tiempo y forma los objetivos que le fueron encomendados en su espíritu autodidacta y de la misma manera enfrentar las responsabilidades encomendadas.
- **Justicia:** Fomentar y servir de la demanda de la comunidad de Ozumba con estricto apego a la normatividad y marco jurídico existente:
- **Lealtad:** apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propio para fortalecer los trabajos transversales y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.
- **Ética:** Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo. Compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

V. OBJETIVO

La Contraloría interna del Municipio de Ozumba, tiene como objetivo primordial el planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control. Evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias y/o entidades que conforman la administración pública municipal; así como vigilar el desempeño de los servidores públicos de acuerdo a sus funciones y atribuciones, procurando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a la normatividad y disposiciones legales aplicables.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CONTRALOR MUNICIPAL

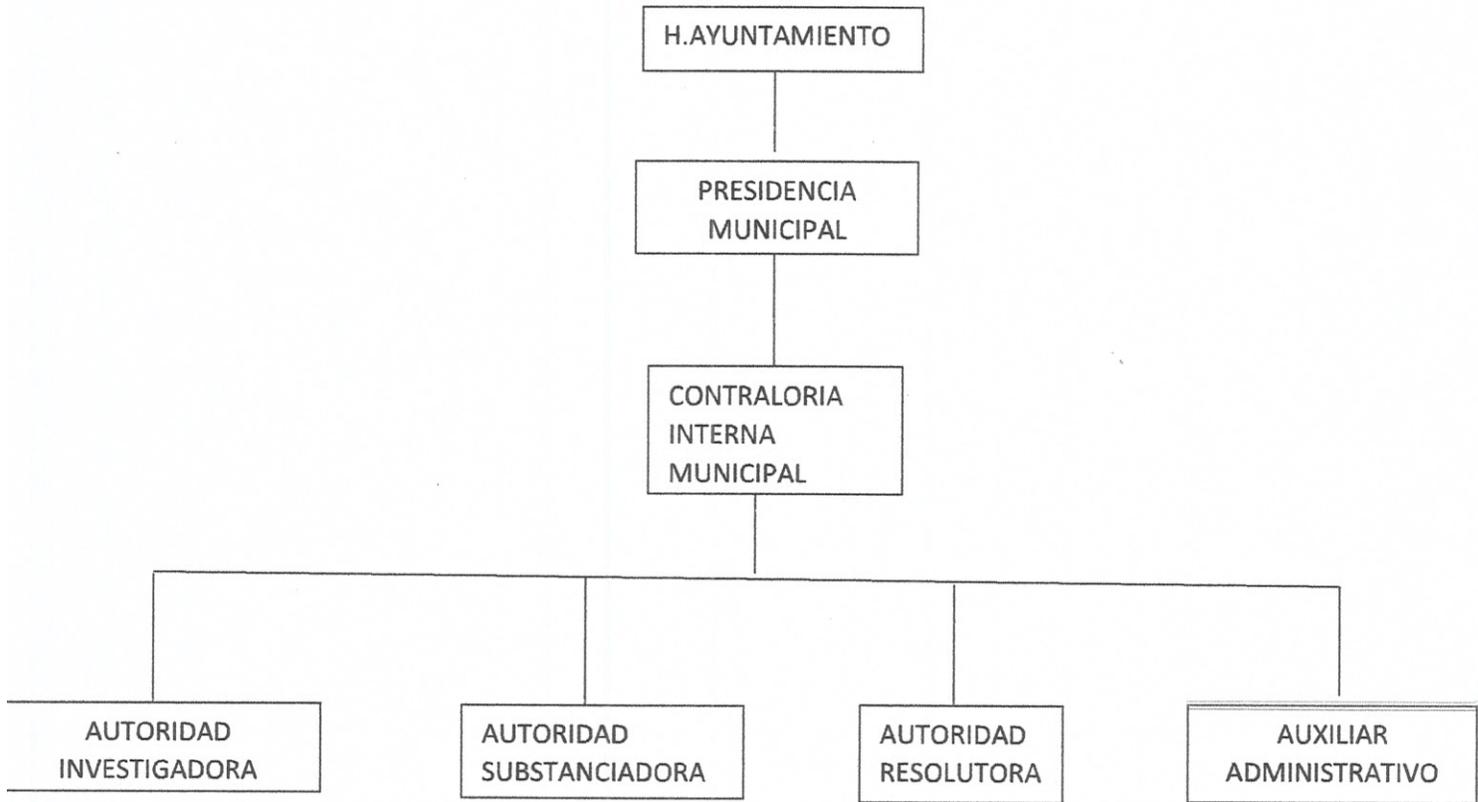
AUTORIDAD RESOLUTORIA

AUTORIDAD INVESTIGADORA

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VII. ORGANIGRAMA.



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

OBJETIVO:

Vigilar, fiscalizar, controlar y dar seguimiento de los ingresos egresos programas obras y acciones del gobierno municipal, así como a los/as servidores públicos servidores/as públicos municipales como institución fundamental del municipio libre, en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES:

- Planear, programar, organizar, y coordinar, el sistema de control y evaluación municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio de los gastos públicos, municipal y su congruencia con su presupuesto de ingresos.
- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública.
- Vigilar que los recursos federales, estatales asignados al ayuntamiento de Ozumba 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.
- Coordinarse con el órgano superior de la fiscalización del estado de México y la contraloría del poder legislativo y con la secretaria de la contraloría del poder legislativo y con la secretaria de la contraloría del estado para el cumplimiento de sus funciones.
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas denuncias y sugerencias.
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- Participar en la entrega- recepción de las unidades administrativas de las dependencias y los convenios respectivos.
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que remitan los informes correspondientes al órgano superior de fiscalización del estado de México.
- Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la tesorería conforma a los procedidos contable y disposiciones legales aplicables.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio que expresara las características de identificación y destino de los mismos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia las demás que la normalidad permita.

AUTORIDAD INVESTIGADORA

Objetivo.

Encargada de la investigación de las faltas administrativas para la determinación de su seguimiento según sea el caso, para una aplicación para una aplicación eficiente de los actos del procedimiento administrativo.

Funciones

- Realizar procedimientos de investigación sustentados en el fortalecimiento de las capacidades y profesionalización de los órganos facultados para llevarlas a cabo, sin confundirlas con las funciones propias del control interno y la fiscalización.
- Allogarse de todas las pruebas documentales, confesionales de hecho y de derecho de convicción suficiente para poder determinar la existencia de algunos de alguna falta administrativa.
- Elaborar informes de presunta responsabilidad administrativa.
- Formular requerimientos de información a los diversos entes públicos cuando así se requiera.
- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objetivo de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- Análisis de los hechos, así como de la información recabada a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos que la ley señale como falta administrativa en su caso determinar la calificación como grave o no grave.
- En caso de que los elementos recabados se desprendan, que no se reúnen los requisitos necesarios se podrá distar acuerdo de conclusión y archivo.
- Aplicar las medias de apremio pertinentes para el cumplimiento de sus funciones que estén dentro del ámbito de competencia.
- Recibir y en su caso y en su caso investigar las preguntas las preguntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas que le hagan su conocimiento.
- Coordinar y auxiliarse de la contraloría interna municipal para el cumplimiento de sus funciones.
- Practicar visitas de verificación las cuales se sujetarán a lo previsto en el código de procedimientos administrativos del estado de México incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado previa autorización del titular de la contraloría interna municipal,.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- Informar y coordinarse con el titular de la contraloría interna municipal sobre sus actuaciones.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Objetivo

En el ámbito de su competencia dirigir y conducir el procediendo de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Funciones

- Dar atención y seguimiento a los asuntos de posible responsabilidad administrativa emitidos por la autoridad investigadora.
- Solicitar la colaboración de la fiscalía general de justicia del estado de México o de cualquier otra situación pública para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes cuando lo ameriten.
- Realizar las notificaciones por estados o por vía electrónica.
- Certificar en día y hora de publicación de los acuerdos que se encuentren entre los estrados.
- Imponer medidas cautelares.
- Dar inicio al procediendo administrativo disciplinario.
- Solicitar informes de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad administrativa.
- Emisión de acuerdo de admisión de pruebas y de ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
- Dar apertura al periodo de alegatos.
- Envío de autos originales del expediente al tribunal de justicia administrativa.
- Integración de los expedientes.
- Y las funciones que le sean delegadas por el contralor interno municipal.

AUTORIDAD RESOLUTORA

Dar solución a los procedimientos administrativos de los que resulte competente para conocer imponer sanciones cuando así se lo permita la ley, vigilar y dar cumplimiento a las sanciones que se impongan.

Funciones

- Realizar las notificaciones por estados o por vía electrónica.
- Imponer la sanción de correspondiente en caso de que se determine la existencia de presunta responsabilidad administrativa.
- Ordenar la realización de diligencias para proveer.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- La autoridad resolutoria decidiera de acuerdo a la ley los casos en que se podrá obtenerse de imponer sanciones administrativas he iniciar procedimiento.
- Habitar horas y días inhábiles para las prácticas de las diligencias que así lo requieran.
- Valoración análisis desahogo de las pruebas presentadas por las pruebas presentadas por las partes.
- Aplicación de las medidas cautelares autorizadas por la ley para el cumplimiento de sus funciones.
- Dar dictamen de los procediditos.
- Decretar el dictamen de los procedimientos.
- Decretar el cierre de la institución de los expedientes que sean turnados por la autoridad substanciadora.
- Valorar las pruebas ofrecidas por las partes para la elaboración de la resolución.
- Elaborar cuerdo y/o los proyectos de sentencias interlocutorias aquellas que resulten sobre un incidente o una cuestión intraprocesal o accesoria al procedimiento y de sentencias definitivas las que resulten el fondo de procedimiento administrativa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo

- Apoyar al contralor municipal en sus funciones ejecutivas llevar de forma ordena y actualizada la agenda eventos y compromisos oficiales, contraídos así como atender las personas que acuden a la contraloría y canalizar a quien corresponde para un mejor funcionamiento.
- Acordar con el contralor interno municipal el despacho de los asuntos de su competencia.
- Desempeñar las funciones y comisiones que el contralor municipal le delegue encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellas que le sean señaladas por suplencia.
- Proporcionar la información dada y cooperación que solicite otra dependencia y entidad de ayuntamiento de acuerdo a las normas y políticas que establezca la contraloría municipal.
- Someter a consideración del contralor municipal las modificaciones a la organización interna así como la actualización de los manuales de organización de procedimientos y de servidores públicos.
- Instrumentar actas administrativas circunstanciadas base principal para instrumentación de procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios por oficio.
- Coadyuvar en la participación de las autoridades inspecciones de obras supervienes y otras intervenciones en términos de ley reglamento y circulares respectivas.
- Las demás que le confiere el contralor intento municipal y qué señale las disposiciones legales.

IX. DIRECTORIO

VÍCTOR FRANCISCO SÁNCHEZ GARCÍA

Contralor Municipal Y Autoridad Resolutoria

Lic. BRANDON FLORES ROJAS

Autoridad Investigadora

Lic. JESÚS ALBERTO PANTALEÓN ROCHA

Autoridad Substanciadora

IRMA SALAZAR LÓPEZ

Auxiliar Administrativo

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
 OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

X. VALIDACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL

Elaboró	Valido	Revisó	Autorizó
C. Víctor Francisco Sánchez García Contralor Interno Municipal	Lic. Israel Rueda Campos Titular de la UIPPE.	Lic. Rogelio Guzmán Gómez Director Jurídico.	Lic. Valentín Martínez Castillo Presidente Municipal Constitucional



CONTRALORÍA
 INTERNA MUNICIPAL

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN
 PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS
 JURÍDICOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
27 JUNIO DE 2022	Publicación del Manual de Organización 2022 - 2024