




Fecha de actualización Julio de 2017

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
		
Lic. Leticia Alvarado Sánchez Contralora Interna Municipal	Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	Lic. Indalecio Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
IV. MARCO JURÍDICO – NORMATIVO.....	8
V. ATRIBUCIONES.....	10
VI. MISIÓN Y VISIÓN.....	27
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	28
VIII. ORGANIGRAMA.....	29
IX. FUNCIONES.....	30
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	45

## I. INTRODUCCIÓN

El manual de organización es una herramienta básica para estructurar las acciones emprendidas por la Contraloría Interna Municipal, el cual se deriva tomando en consideración que el Estado de México en su carácter de pionero implementa el sistema, que será la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal

Cabe hacer mención que la implementación de dicho sistema a nivel municipal, lo motiva la necesidad de llegar a la división administrativa más pequeña del Estado, toda vez que la corrupción en el municipio puede ser la más perjudicial, en virtud de la discrecionalidad que poseen las autoridades municipales para interpretar los trámites a su juicio y conveniencia, dándole el poder al servidor público para determinar si realiza o no el trámite a quien se lo está requiriendo, por ende, en el capítulo décimo de la Ley en cita, se regula la forma en la que operará dicho Sistema Municipal, cuyas funciones serán la coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción. Por lo que el contenido del manual de organización es fundamental para atender las disposiciones legales vigentes, el cual es una guía donde se estipulan las atribuciones y funciones de cada área que integra la contraloría interna municipal, acciones que van encaminados a generar un bien o un servicio al ciudadano, para satisfacer las necesidades.

Derivado de ello es como se concreta en el instrumento formal para definir la estructura organizacional, el vínculo administrativo entre las áreas que la componen, la jerarquía que conlleva, las obligaciones que cada área tiene y la responsabilidad de efectuarlas para que la Contraloría Interna Municipal trabaje en beneficio de una eficiente y eficaz administración pública municipal, por ende en el desarrollo y calidad de mejores servicios brindados a la ciudadanía del municipio.

Finalmente el presente manual tiene la función de proporcionar información a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal para el buen desempeño de sus funciones administrativas y especificar sus líneas de acción básicas, con ello mejorar el servicio proporcionado y el alcance de sus respectivas atribuciones para lograr los objetivos establecidos.

Se destaca que el presente Manual fue objeto de actualización de conformidad a las modificaciones efectuadas en el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos al año 2017 y demás leyes y reglamentos aplicables enunciados en el marco jurídico, enfatizando la creación de tres nuevos Departamentos, derivado de la expedición de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, señalando específicamente la independencia que debe de tener el área investigadora de la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos.

## II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Objetivo general

Informar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna, que se cuenta con una herramienta formal y autorizada de consulta, que lo oriente respecto a las atribuciones, facultades, estructura administrativa, organización y funciones, señalando sus responsabilidades y ámbitos de competencia, así como de sus obligaciones de área y de la relación administrativa entre las diferentes áreas que conforman la Contraloría Interna Municipal.

### Objetivos específicos

Integrar en un sólo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, objetivo por área, estructura orgánica y las funciones de la dependencia.

Delimitar las funciones y atribuciones de cada área respecto a su naturaleza y escenario de trabajo, asimismo señalar la jerarquía y la relación que tiene cada área en aquellas labores que intervengan más de un departamento o unidad.

Orientar a los servidores públicos de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas áreas de adscripción y a la vez proporcionar un esquema funcional para el mejor desempeño de las funciones de cada área que conforma la Contraloría Interna Municipal.

Eliminar la duplicidad de funciones de cada área adscrita para el eficiente aprovechamiento de los recursos públicos asignados y la eficacia esperada de cada área.

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En los últimos 30 años, el Estado mexicano ha desplegado diversos esfuerzos en materia de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas.

El primer esfuerzo de la época contemporánea inicia en 1982 bajo la administración del Presidente Miguel de la Madrid (1982-1988), creó la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF), cuyo objetivo principal era el desarrollo de controles internos en el Poder Ejecutivo.

Durante la gestión del Presidente Ernesto Zedillo (1994-2000) se promulgó la Ley de Fiscalización Superior en el 2000, creando la Auditoría Superior de la Federación (ASF). La ASF fue dotada de autonomía de gestión y su alcance se extendió a los organismos autónomos y a los recursos transferidos a las entidades y municipios.

Durante la década del 2000, la Auditoría perfeccionó sus procedimientos, aumentó el número de auditorías y mejoró su reputación como un organismo profesional.

En diciembre de 2000, días después de tomar posesión, el Presidente Vicente Fox (2000-2006) creó la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente, con el objeto de coordinar las políticas y acciones para prevenir y combatir la corrupción y fomentar la transparencia.

Esa comisión fue rebautizada en 2008 bajo la Presidencia de Felipe Calderón (2006-2012) con el nombre de Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción, una de cuyas metas era alcanzar una calificación de 9 en el índice de Transparencia Internacional.

En la ruta de contar con mejores leyes, en 2000 se publicaron la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) que establecen mecanismos para reducir los márgenes de discrecionalidad para llevar a cabo las licitaciones y contrataciones de obra pública.

Asimismo, en 2002 se promulgó la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP) que incluyó excepciones al secreto bancario en casos de investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos; la presentación de declaraciones patrimoniales en medios electrónicos; así como otros elementos de rendición de cuentas de la función de los servidores públicos.

En 2008 se aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual sienta las bases para la homologación de los sistemas contables en el país; obliga a los estados a formar órganos de auditoría independientes y con amplias atribuciones; y da origen a la elaboración de presupuestos basados en resultados para vincular los recursos públicos a indicadores estratégicos.

En 2012 se promulgó la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP), que faculta a la SFP para investigar y sancionar administrativamente a las personas físicas o morales que incurran en actos de corrupción en los tres ámbitos de la administración pública.

En septiembre de 2012, el Presidente Enrique Peña Nieto, presentó una iniciativa de reforma constitucional para ampliar las facultades del IFAI y dotarlo de poderes de revisión de los derechos de acceso a la información tanto del Congreso Federal y de los órganos autónomos, como de los gobiernos estatales y municipales.

Por lo que respecta al Estado de México, la función de control y evaluación gubernamental es inherente al nacimiento del mismo 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.

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 actual Ley de Responsabilidades, orientada a la renovación de los mecanismos de control interno y la fiscalización del gasto público.

A finales del siglo pasado, se alcanzan dos importantes logros: en 1995, la reforma a la Constitución Política del Estado 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.

En fecha 19 de julio del año en curso, entró en vigor la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, lo que propició que la estructura orgánica de la Contraloría Interna Municipal se modifique en cada una de sus áreas con el fin de adecuarse a las nuevas facultades y obligaciones que se le atribuye en la Ley en comento. El artículo 10 establece que los Órganos Internos tendrán a su cargo en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas. En razón de lo expuesto es de importancia mencionar que cada una de estas funciones las realice una autoridad adscrita a la Contraloría como lo establece el artículo 3 y que hace énfasis en que la función de la autoridad substanciadora en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

## IV. MARCO JURÍDICO – NORMATIVO

La Contraloría Interna Municipal del Municipio de Ecatepec de Morelos encuentra su fundamento jurídico en la siguiente normatividad:

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Título Cuarto, artículo 109 fracción III penúltimo y último párrafo

Título Quinto, artículo 115 Fracción I primer párrafo

Última reforma publicada el 24 de Febrero de 2017.

### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

Título Quinto, artículo 112, 128 fracción VII

Título Sexto, artículo 129 penúltimo y último párrafo

Título Séptimo, artículo 130 fracción I, 130 Bis fracción III inciso e)

Última reforma publicada el 12 de Octubre de 2017.

### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

Título Tercero, artículo 48 fracción XVI y 49

Título Cuarto, artículo 110, 111, 112 fracción I a XIX

Última reforma publicada el 13 de Septiembre de 2017.

### **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**

Título Primero, artículo 1, 3 fracción I, II, III, X y XXII, 9 fracción V, 10, 11 fracción I a III,

Título Segundo, artículo 16

Título Tercero, artículo 50 y 51

Publicación 30 de Mayo de 2017, Vigencia a partir del 19 de Julio de 2017

### **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

Capítulo Segundo, artículo 17 fracción de I a VI

Última reforma publicada el 13 de Septiembre de 2017.

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

Título Sexto, artículo 84

Última reforma publicada el 18 de Julio de 2016.

### **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**

Capítulo Décimo Primero, artículo 83 fracción III

Última reforma publicada el 20 de Diciembre de 2016.

### **Código Financiero del Estado de México y Municipios**

Título Noveno, artículo 327 y 327 B

Última reforma publicada el 12 de Octubre de 2017.

### **Código Administrativo del Estado de México**

Libro Décimo Segundo, artículo 12.63, 12.65, 12.66, 12.75 y 12.76

Última reforma publicada el 12 de Octubre de 2017.



**Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**

Título Primero, artículo 1

Título Segundo, artículo 106

Última reforma publicada el 8 de Septiembre de 2017.

**Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**

Título Décimo Tercero, artículo 157

Título Décimo Cuarto, artículo 163

Última reforma publicada el 19 de Junio de 2014.

**Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México**

Título Octavo, artículo 274, 276, 277 y 278

Última reforma publicada el 10 de Marzo de 2016.

**Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**

Numeral Décimo Segundo Fracciones del I al V, Trigésimo Noveno Fracciones del I al V y Cuadragésimo.

Publicado el 11 de Julio de 2013.

**Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**

Numeral Décimo Primero Fracciones I, XV y XVII.

Publicado el 11 de Julio de 2013.

**Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México**

Capítulo I, artículo 6 fracción VII, artículo 12

Publicado 3 de Junio de 2015.

**Bando Municipal de Ecatepec de Morelos**

Título Décimo, artículo 50

Publicado el 5 de Febrero de 2017.

**Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos 2016-2018**

Título Cuarto, artículo 30, 31, 32 fracciones de I a XXXII

Publicado el 5 de Febrero de 2016.

## V. ATRIBUCIONES

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Última reforma publicada el 24 de Febrero de 2017.

**Artículo 109.** Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III...

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, y

**Artículo 115.** 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, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

Última reforma publicada el 24 de Abril de 2017.

**Artículo 112.-** La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

**Artículo 128.-** Son atribuciones de los presidentes municipales:

VII. Someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

### **Artículo 129.-...**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionalmente autónomos y de los ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

**Artículo 130.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a las y los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos. Las y los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial, de intereses ante las autoridades competentes y constancia de presentación de la declaración fiscal y en los términos que determine la ley.

La Ley de Responsabilidades regulará sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

Las y los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

**I.** Se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley de la materia establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los órganos internos de control, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Las demás faltas y sanciones administrativas que no sean calificadas como graves, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control, quienes substanciarán los procedimientos y en su caso aplicarán las sanciones correspondientes.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, se regirá por lo previsto en el artículo 106 de esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley de la materia establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Las instituciones de seguridad pública tendrán su sistema de separación del servicio, de investigación y sanción disciplinaria, de conformidad con lo previsto en las leyes respectivas en congruencia con la fracción XIII del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Artículo 130 Bis...**

#### **III...**

e) La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Derivado de este informe, podrá emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades, para que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno. Las autoridades destinatarias de las recomendaciones informarán al Comité sobre la atención que brinden a las mismas.

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

Para su funcionamiento se sujetará a las siguientes bases mínimas y conforme a la ley respectiva:

I. El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por el titular de la Contraloría Municipal, el de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá.

### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

Última reforma publicada el 20 de Diciembre de 2016.

**Artículo 48.-** El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

**XVI.** Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;

**Artículo 49.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que esta Ley establezca.

**Artículo 110.-** Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 111.-** La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 112.-** El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 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. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

### **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**

Publicada el 30 de Mayo de 2017, Vigencia a partir del 19 de Julio de 2017

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

**I.** Autoridad investigadora: A 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.

**II.** Autoridad substanciadora: A 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.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

**III.** Autoridad resolutora: A 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.

En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.

...

**X.** Ente público: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

...

**XXII.** Órganos internos de control: A las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 9.** En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

...

## V. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal.

**Artículo 10.** La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

En el caso de la Contraloría del Poder Legislativo, será competente respecto de los servidores públicos de elección popular municipal y de los mismos servidores públicos del Poder Legislativo.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

**Artículo 11.** Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los órganos internos de control, serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.

**Artículo 16.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización y los órganos internos de control, de acuerdo a sus atribuciones y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema.

En la implementación de dichas acciones, los órganos internos de control deberán acatar los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Contraloría.

En los órganos constitucionales autónomos, los órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

**Artículo 50.** Incurrir en falta administrativa no grave, el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.

**II.** Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la presente Ley.

**III.** Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la presente Ley.

**IV.** Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por esta Ley.

**V.** Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.

**VI.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

**VII.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.

**VIII.** Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.

**IX.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.

**X.** Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.

**XI.** Observar un trato respetuoso con sus subalternos.

**XII.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de esta Ley.

**XIII.** Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.

**XIV.** Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.

**XV.** Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.

**XVI.** Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.



**XVII.** Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.

**XVIII.** Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

**Artículo 51.** También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio del ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente por parte del Órgano Superior de Fiscalización o de la autoridad resolutora.

En caso de no realizar el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, éstos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de esta Ley cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

### **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

Última reforma publicada el 15 de Septiembre de 2017.

**Artículo 17.-** Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las contralorías internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes:

**I.** Diseñar y operar los instrumentos, procedimientos y mecanismos para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, en el ámbito de su competencia;

**II.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y de las disposiciones reglamentarias que de ésta se deriven e informar los resultados al órgano superior jerárquico que corresponda;

**III.** Controlar los procesos administrativos y la fiscalización del ejercicio del gasto público, en congruencia con la estrategia para el desarrollo;

**IV.** Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal y Municipales y sus programas;

**V.** Verificar y cumplir el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, de la Agenda Digital y sus programas;

**VI.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

Última reforma publicada el 18 de Julio de 2016.

**Artículo 84.-** Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; las leyes equivalentes de las entidades federativas, y las demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de las constituciones de los estados y del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

### **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**

Última reforma publicada el 20 de Diciembre de 2016.

**Artículo 83.-** La Secretaría, las dependencias y las entidades estatales, así como los tribunales administrativos, proporcionarán a:

III. La Secretaría de la Contraloría y a los órganos de control interno, la información que les soliciten relacionada con los actos, los procedimientos y los contratos regulados por esta Ley.

**Artículo 85.-** La Secretaría de la Contraloría y los ayuntamientos, a través de sus órganos de control interno, llevarán a cabo el seguimiento de los actos, de los procedimientos y de los contratos, en los términos que señale el reglamento de esta Ley.

Asimismo, podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las convocantes, contratantes, licitantes, proveedores y prestadores de servicios, a efecto de verificar que los actos, los procedimientos y los contratos se hayan celebrado conforme a las disposiciones de esta Ley.

### **Código Financiero del Estado de México y Municipios**

Última reforma publicada el 12 de Octubre de 2017.

**Artículo 327.-** Será responsabilidad de la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Título, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar las normas, Manuales, Lineamientos y procedimientos administrativos tendientes a homogeneizar, desconcentrar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del gasto público estatal.

En el caso de los municipios esta responsabilidad recae en la Contraloría Interna.

**Artículo 327 B.-** La Secretaría, la Tesorería y los órganos de control interno, en coordinación con las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o la unidad administrativa responsable de realizar estas funciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente a través del sistema de control y evaluación del desempeño que establezcan, los resultados de la ejecución de los programas en relación con el ejercicio del presupuesto.

Los órganos de control interno en el ejercicio del presupuesto, vigilarán que no adquieran compromisos que rebasen el monto mensual del gasto que se les haya autorizado.

### **Código Administrativo del Estado de México**

## **Libro Décimo Segundo**

Última reforma publicada el 12 de Octubre de 2017.

**Artículo 12.63.-** La información que conforme a las presentes disposiciones, deban remitir las dependencias, entidades y ayuntamientos a la Contraloría y a la Secretaría de Finanzas, será en la forma y términos establecidos en la reglamentación de este Libro.

**Artículo 12.65.-** La Contraloría llevará a cabo el seguimiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma, desde su planeación y programación hasta su recepción en los términos que señale la reglamentación de este Libro.

**Artículo 12.66.-** La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias, entidades y ayuntamientos en su caso, que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma. Asimismo, podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas los datos e informes relacionados con los actos objeto de la visita o inspección.

**Artículo 12.75.-** Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Libro o en su Reglamento, serán sancionados por la Contraloría con multa de trescientos a tres mil veces el salario mínimo general, vigente en la capital del Estado de México en la fecha de la infracción y/o inhabilitación temporal de tres meses a cinco años para participar en los procedimientos de contratación que en estos se regulan.

**Artículo 12.76.-** La Contraloría sustanciará el procedimiento mediante el cual se impondrán las sanciones a que se refiere el artículo anterior, en los términos dispuestos en el Reglamento del presente Libro. Asimismo, determinará la responsabilidad administrativa de los servidores públicos de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, lo anterior no exime de la responsabilidad civil o penal en términos de ley.

## **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**

Última reforma publicada el 8 de Septiembre de 2017.

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el acto y el procedimiento administrativo ante las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, así como el proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

Salvo disposición expresa en contrario, el presente ordenamiento no es aplicable a los integrantes de la Legislatura del Estado de México, a la Universidad Autónoma del Estado de México, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de México, a los consejos tutelares de menores, a las materias laboral y electoral, ni a los conflictos suscitados entre los integrantes de los ayuntamientos, y por la elección de las autoridades auxiliares municipales.

**Artículo 106.-** El procedimiento administrativo ante las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos auxiliares con funciones de autoridad de carácter estatal y municipal, se iniciará, tramitará y decidirá con arreglo a las disposiciones de los títulos primero y segundo del presente Código.

**Artículo 107.-** A falta de normas expresas en este Código, se aplicarán los principios generales del derecho.

**Artículo 108.-** Las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, obligan y surten sus efectos al día siguiente de su publicación en la «Gaceta del Gobierno» o en la del municipio respectivo cuando se trate de normas municipales, excepto que en estos medios se señale expresamente el día en que entren en vigencia.

**Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**  
Última reforma publicada el 19 de Junio de 2014.

**Artículo 157.-** La Contraloría o los órganos de control interno podrán llevar a cabo revisiones de manera aleatoria a los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Para tal efecto la Contraloría y los órganos de control interno podrán consultar en el sistema COMPRAMEX los procedimientos y contratos celebrados.

**Artículo 163.-** Las personas que infrinjan las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y los términos pactados en los contratos emitidos conforme a dichos ordenamientos, serán sancionadas por la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios en el ámbito de su competencia, conforme a las formalidades previstas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las dependencias, deberán informar por escrito a la Secretaría, el incumplimiento en que hayan incurrido las personas a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que en el ámbito de su competencia, imponga la sanción que en su caso proceda.

**Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México**  
Última reforma publicada el 10 de Marzo de 2016.

**Artículo 274.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos deberán cumplir con los requerimientos de información de la Contraloría y la Secretaría de Finanzas conforme a los instructivos y formatos que al efecto expidan.

**Artículo 276.-** La Contraloría llevará a cabo el seguimiento de la obra pública y servicios que realicen las dependencias, entidades y ayuntamientos en su caso. El seguimiento abarcará:

- I. La Planeación;
- II. La Programación y presupuestación;
- III. La licitación pública;
- IV. La invitación restringida;
- V. La adjudicación directa;
- VI. La contratación;
- VII. La ejecución;
- VIII. La recepción y finiquito.

La Contraloría realizará las visitas, inspecciones, auditorías y supervisiones que considere necesarias. Podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas los datos e informes relacionados con las obras y servicios objeto de dichas visitas, inspecciones, auditorías y supervisiones.

La Contraloría llevará el registro de las personas físicas o jurídicas que se encuentren en cualquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones III, IV y VI del artículo 12.48 del Libro y lo dará a conocer a las dependencias, entidades y ayuntamientos por los medios que determine y recibirá de éstas la información correspondiente para la integración y difusión de dicho registro.

**Artículo 277.-** En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría tiene la facultad de verificar que la realización de las obras públicas y los servicios se efectúen con apego a lo establecido en el Libro, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y conforme a los programas y presupuestos autorizados.

**Artículo 278.-** Cuando la Contraloría tenga conocimiento de que una dependencia, entidad o ayuntamiento no se hubiere apegado a las disposiciones legales aplicables, actuará conforme a los manuales y procedimientos que norman su actuación.

### **Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**

Publicado el 11 de Julio de 2013.

**Décimo Segundo:** El Comité estará integrado por:

- I. El secretario o director general según sea el caso, quien fungirá como presidente;
- II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;
- III. El síndico, quien fungirá como vocal;
- IV. El tesorero, quien fungirá como vocal; y
- V. Un representante del área jurídica, con función de vocal, quien será designado por el representante legal de la entidad fiscalizable.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular del órgano de control interno, que tendrá únicamente voz; correspondiendo el voto de calidad al presidente del Comité.

El presidente y los vocales con excepción del representante del titular de la entidad fiscalizable podrán designar a sus representantes quienes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones con respecto a los asuntos tratados al interior del Comité y en su caso ratificada por los titulares, dicha designación deberá estar plasmada en acta del propio Comité.

**Trigésimo Noveno:** El titular del órgano de control interno, establecerá "las bases generales" para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles y cuyas bases contendrán como mínimo los siguientes datos o acciones:

- I. Establecer la calendarización de los levantamientos físicos de los inventarios;
- II. Hacer del conocimiento, de forma escrita, a todas las áreas de la entidad fiscalizables municipal que se llevarán a cabo los levantamientos físicos de los inventarios, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos;
- III. Solicitar a los usuarios que tengan bienes muebles que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, presenten la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos al momento del levantamiento físico;
- IV. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el levantamiento físico del inventario; y

V. Dar a conocer a los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales los nombres del personal que llevará a cabo el levantamiento físico del inventario.

**Cuadragésimo:** El titular del órgano de control interno será el responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas de la entidad fiscalizable, en las que además de asentar los bienes existentes, se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, incluyendo en el caso de los bienes muebles, los faltantes, sobrantes y aquellos que por su estado físico se consideren obsoletos, firmando las actas, los involucrados que realicen el levantamiento físico, así como el titular de cada unidad administrativa; para el caso de los inmuebles dará fe de la situación en la que se encuentren los predios propiedad de la entidad municipal.

Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario de bienes muebles e inmuebles.

Al término del levantamiento físico, el titular del órgano de control interno, entregará las actas administrativas del levantamiento físico y sus anexos, al presidente del comité, en sesión ordinaria del mismo.

### **Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**

Publicado el 11 de Julio de 2013.

**Décimo Primero:** Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

I. El titular del órgano de control interno, deberá establecer, difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control financiero, a toda la administración pública municipal, con estricto apego a los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; debiendo dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.

XV. El titular del órgano de control interno, podrá realizar arqueos sorpresivos mínimo una vez al mes, de todo el efectivo y valores que maneje la entidad fiscalizable municipal, deberá contarse con la presencia del servidor público responsable de su custodia, firmando de conformidad ambas partes, en caso de detectar diferencias o irregularidades se procederá en términos de Ley.

XVII. El titular del órgano de control interno, deberá verificar que todos los servidores públicos entrantes y salientes, analicen y aclaren respectivamente el contenido de las actas de entrega-recepción y sus anexos; en caso de detectar irregularidades, el servidor público entrante deberá remitirlas al titular del órgano de control interno, para que se proceda conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad administrativa vigente y aplicable.

### **Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México**

Publicado 3 de Junio de 2015

**Artículo 6.** Las autoridades competentes para aplicar los presentes lineamientos serán:

VII. Los titulares de los órganos de control interno, y

**Artículo 12.** El contralor municipal participará en la entrega-recepción de los titulares o encargados de despacho de los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos municipales, así como en la entrega-recepción de los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las unidades administrativas de las dependencias del ayuntamiento.

A falta del titular de la contraloría municipal, el primer síndico será quien realice todos los actos de entrega-recepción en los que deba participar el contralor municipal.

### **Bando Municipal de Ecatepec de Morelos**

Publicado el 5 de Febrero de 2017.

**Artículo 50.** El H. Ayuntamiento, a través de la Contraloría Interna, establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización a través del sistema Municipal Anticorrupción para vigilar que la administración de la Hacienda Pública Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, así como planear y programar el sistema de control y evaluación municipal, establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y supervisiones, además de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, independientemente de las demás atribuciones que le señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

Para efectos de mejorar el Servicio Público Municipal, a través de la Contraloría Interna se crea la figura del Contralor Social, entendiéndose como tal, a todo ciudadano ecatepequense que lo solicite y reúna previamente los requisitos legales, a fin de que lleve a cabo acciones de control, vigilancia y evaluación, de manera independiente o conjunta, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y que el manejo de los recursos públicos se efectúe con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

### **Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos 2016-2018.**

Publicado el 5 de Febrero de 2016.

**Artículo 32.** Son facultades de la Contraloría Interna:

I. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, así como establecer e imponer las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad en los términos de la Ley respectiva;

Las resoluciones que emita la Contraloría contendrán un análisis fundamentado, utilizando la lógica jurídica para emitir cualquier resolución administrativa y no apreciaciones de carácter personal; asimismo, deberán ser prontas y expeditas, vigilando siempre la impartición y procuración de justicia administrativa Municipal, evitando cualquier tipo de dádiva, ya sea económica o en especie;

II. El Órgano de Control Interno podrá supervisar el actuar de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, ya sean estos administrativos u operativos, con el fin de que se conduzcan apegados a los principios de igualdad, imparcialidad, honradez, legalidad, buena

fe, respeto, eficacia y eficiencia. En el caso de que se determine alguna conducta contraria a dichos principios realizará el acta administrativa que corresponda informando de manera inmediata a la Comisión de Honor y Justicia, quien deberá iniciar el procedimiento administrativo que corresponda, debiendo informar al Órgano de Control Interno;

**III.** Será competente para substanciar procedimientos administrativos en contra de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados, que estén vigentes en su función, excepto cuando se les haya destinado bienes o recursos públicos, a quienes en todo caso se les podrá iniciar procedimiento después de su gestión. Así mismo podrá llevar a cabo inspecciones o auditorias, cuando se les haya destinado bienes o recursos públicos, lo cual realizará previa instrucción del Presidente Municipal. Una vez integrado el procedimiento se turnará a consideración del Ayuntamiento a efecto de que éste emita la resolución que conforme a derecho proceda;

**IV.** Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, así como aquellos que se deriven de la presentación de quejas y denuncias de los particulares, emitiendo las resoluciones que corresponda e imponiendo las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la Autoridad competente, el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la comisión de un delito. A excepción de los miembros del Ayuntamiento;

**V.** Participar en las diligencias de entrega-recepción y control patrimonial de las áreas del Ayuntamiento, además de recibir las observaciones formuladas en dichos actos;

**VI.** Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo. Así mismo con la Secretaría del Gobierno del Estado de México, para la expedición de constancias de no inhabilitación y del registro patrimonial de los servidores públicos;

**VII.** Coordinarse con el personal de la Dirección de Salud o del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos, para llevar a cabo la prueba de alcoholemia a los servidores públicos del Gobierno Municipal, con la finalidad de verificar que en el lugar y horario de trabajo el personal no se encuentre en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 118 de este ordenamiento. de resultar positivo se instaurará Procedimiento Administrativo Disciplinario, sin distinción de cargo, trabajo, imponiendo la sanción de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. A excepción de los elementos policiacos y de los miembros del Ayuntamiento, quienes en todo caso serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable;

**VIII.** Podrá llevar a cabo inspecciones, supervisiones, evaluaciones y auditorías en cada una de las áreas que conforman el gobierno Municipal, quienes estarán en todo momento obligadas a brindar la atención y facilitar la información que ésta requiera para el cumplimiento de sus fines. Así mismo informará de los resultados al Presidente Municipal;

**IX.** Dictaminar los Estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;

**X.** Vigilar que los ingresos Municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;



- XI.** Verificar que los servidores públicos cumplan en tiempo y forma con la obligación de presentar la Manifestación de Bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles Municipales, debiendo realizar acta circunstanciada en la que se describa las características de identificación y destino de los mismos;
- XIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de alguna instancia de fiscalización;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que proveedores y contratistas adquirieron con la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos;
- XV.** 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;
- XVI.** Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos; XVII. Elaborar los manuales administrativos de la Contraloría y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XVII.** Elaborar los manuales administrativos de la Contraloría y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XVIII.** Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XIX.** Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXI.** Habilitar horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXII.** Realizar las acciones necesarias para promover los buenos principios y la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública de Ecatepec de Morelos;
- XXIII.** Elaborar actas administrativas con motivo de las comparecencias de los servidores públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robo de bienes patrimoniales;
- XXIV.** Hacer de conocimiento del OSFEM, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos Municipales, y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando sean solicitados por dicha institución fiscalizadora;
- XXV.** Participará en el Programa Conduce sin Alcohol, realizando el acta respectiva, y supervisará el actuar del personal designado por las áreas participantes;

**XXVI.** Solicitar a la Dirección de Infraestructura, el programa de obra anual (POA), del ejercicio fiscal que corresponda, quien a más tardar el 31 de enero de cada año, deberá entregarlo sin demora;

**XXVII.** Verificar los trabajos ejecutados por la Dirección de Infraestructura y los realizados por contratistas, antes de la firma del acta de entrega recepción, con la finalidad de detectar deficiencias y en su caso, solicitar las correcciones o reparaciones pertinentes;

**XXVIII.** En la contratación de obra pública, será facultad de la Contraloría, asistir a los actos de presentación, apertura de propuestas, fallo y adjudicación de las mismas, que se realicen a través de Licitación Pública Nacional o de sus excepciones;

**XXIX.** Participará en el reclutamiento y selección de elementos de Seguridad Ciudadana y Vial, con el fin de supervisar que no se encuentren sujetos a procedimiento o inhabilitados, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y normatividad aplicable;

**XXX.** Vigilar y dar seguimiento a los procesos 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;

**XXXI.** Promoverá la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia; y

**XXXII.** Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos respectivos.

## VI. MISIÓN Y VISIÓN

### **Misión.**

Llevar a cabo el control y la evaluación de la Administración Pública Municipal, para prevenir los actos u omisiones que puedan causar daños a la Hacienda o al Servicio Público Municipal, los servidores públicos, observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; o en caso contrario, sancionar su actuación.

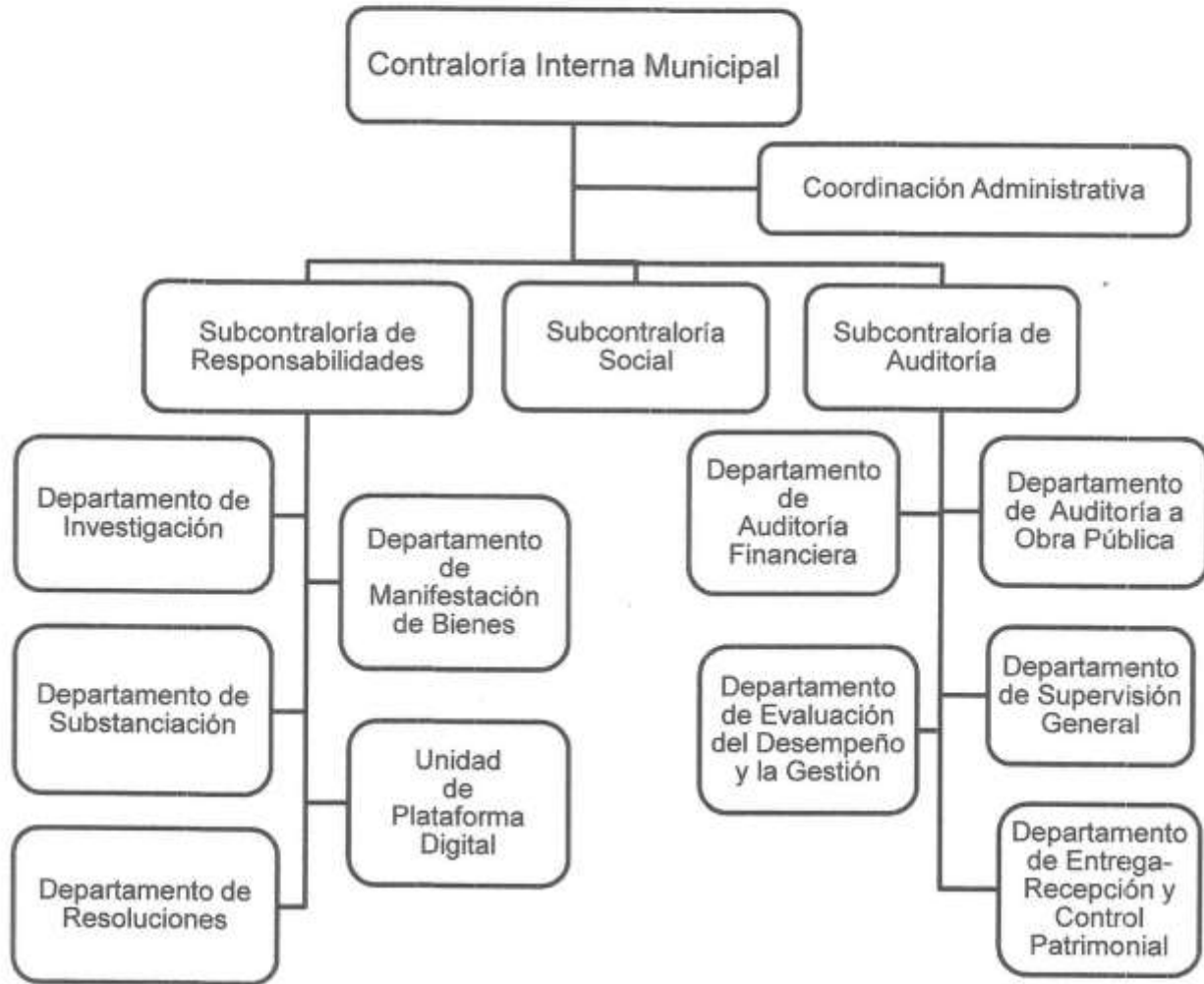
### **Visión.**

Ser un Órgano de Control que garantice que los bienes y servicios brindados por la administración pública municipal cumplan con la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, a través de acciones preventivas y correctivas de vigilancia y supervisión a las dependencias, procurando la participación de la ciudadanía en el mejoramiento de las actividades inherentes a la gestión pública municipal.

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Contraloría Interna Municipal
  - 1.1 Coordinación Administrativa
  - 1.2 Subcontraloría de Responsabilidades
    - 1.2.1 Departamento de Investigación
    - 1.2.2 Departamento de Substanciación
    - 1.2.3 Departamento de Resoluciones
    - 1.2.4 Departamento de Manifestación de Bienes
    - 1.2.5 Unidad de Plataforma Digital.
  - 1.3 Subcontraloría Social
  - 1.4 Subcontraloría de Auditoría
    - 1.4.1 Departamento de Auditoría Financiera
    - 1.4.2 Departamento de Auditoría a Obra Pública
    - 1.4.3 Departamento de Evaluación del Desempeño y la Gestión
    - 1.4.4 Departamento de Supervisión General
    - 1.4.5 Departamento de Entrega-Recepción y Control Patrimonial

## VIII. ORGANIGRAMA



ELABORO	Vo. Bo.	AUTORIZO
 H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS Lic. Leticia Alvarado Sánchez Contralora Interna Municipal	 H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	 H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS Lic. Indalecio Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional

## IX. FUNCIONES

### 1. Contraloría Interna Municipal

#### Objetivo.

Dirigir la planeación, programación, organización, coordinación y funcionamiento del sistema de control y evaluación municipal, así como verificar y promover el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos municipales, a través de los diferentes actos de fiscalización, auditoría, supervisión, inspección y evaluación.

#### Funciones

- Emitir disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Contraloría Interna Municipal; entre otras, en las materias de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, desarrollo administrativo integral, responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos Municipales, integridad, ética y prevención de conflictos de intereses, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Sistema Municipal Anticorrupción en estas materias;
- Establecer, dirigir y controlar las políticas competencia de la Contraloría Interna Municipal, de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos encomendados a la Contraloría Interna Municipal que así lo ameriten;
- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- Participar en los actos entrega-recepción, de conformidad con las lineamientos que para tal efecto emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las dependencias y órganos internos de control de las entidades de la administración pública municipal;
- Ordenar los inicios de auditorías, supervisiones, visitas de inspecciones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas y detectar e inhibir prácticas de corrupción;
- Participar en las diferentes comisiones y/o comités internos municipales, en las que sea parte, conforme a las disposiciones jurídicas que lo establezcan;
- Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- Participar en el Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;
- Coordinar acciones con todas las áreas adscritas a la Contraloría Interna Municipal, con la finalidad de que éstas coadyuven y logren la realización de los objetivos, acciones y alcanzar las metas establecidas;
- Dar seguimiento directamente, a las observaciones determinadas durante las auditorías, realizadas por entes externos, que se practiquen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a los recursos federales, estatales o municipales, en los casos en que así se determine;

- Proponer e instrumentar las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones y denuncias en relación a Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales, considerando, las políticas que emita el Sistema Estatal Anticorrupción en esta materia;
- Proponer e instrumentar los criterios de control interno en materia del Patrimonio Municipal;
- Establecer criterios y estándares de actuación en la aplicación de sanciones a los Servidores Públicos Municipales por incurrir en responsabilidades administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Sistema Estatal Anticorrupción en esta materia;
- Promover y verificar que los Servidores Públicos Municipales cumplan con la presentación oportuna de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad;
- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- Recomendar y promover entre las direcciones, coordinaciones y organismos descentralizados, el establecimiento de sistemas de control preventivo, dirigidas a mejorar la gestión pública municipal.
- Promover la conformación de los Comités de Control y Vigilancia (COCICOVI's);
- Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Presidente Municipal;

## 1.1 Coordinación Administrativa

### Objetivo

Administrar, coordinar y participar en el mejor desempeño de las funciones de las áreas adscritas a la Contraloría Interna, mediante la gestión, control y otorgamiento de los insumos, equipo, materiales y servicios generales que se requieran en las labores, así como supervisión de los movimientos administrativos de los servidores públicos adscritos, para obtener un desempeño eficiente, eficaz, legal y transparente.

### Funciones.

- Supervisar que se observen y apliquen en la Contraloría las normas, políticas y procedimientos establecidos en materia de administración de personal;
- Controlar y mantener actualizada la plantilla y el directorio de los servidores públicos de la Contraloría;
- Coordinar, desarrollar e instrumentar los procedimientos requeridos ante las direcciones correspondientes la obtención de los recursos financieros, materiales y de servicios necesarios para la Contraloría;
- Administrar el almacén de los recursos materiales, distribuir los insumos, bajo criterios de racionalidad administrativa;
- Supervisar el control interno de los bienes muebles adscritos a la dependencia;
- Controlar el registro, desarrollo y término de actividades de los estudiantes que realicen el servicio social en la Contraloría;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal.

## 1.2 Subcontraloría de Responsabilidades

### Objetivo.

Vigilar que la actuación de los servidores públicos de la administración pública municipal, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, se realice conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como instrumentar de ser necesario los procedimientos administrativos correspondientes, a través de las autoridades competentes.

### Funciones.

- Proponer al Titular de la Contraloría Interna Municipal las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones y denuncias en relación a Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales, considerando, en su caso, las políticas que emita el Sistema Municipal Anticorrupción en esta materia;
- Establecer criterios y estándares de actuación en la aplicación de sanciones a los Servidores Públicos Municipales por incurrir en responsabilidades administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Sistema Municipal Anticorrupción en esta materia;
- Supervisar que la autoridad substanciadora y resolutora que tiene adscritas, substancien el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Responsabilidades;
- Supervisar y coordinar los trabajos de los Departamentos adscritos a la subcontraloría;
- Coordinar y verificar la integración del padrón de Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;
- Remitir a los Órganos Internos de Control en las Entidades del Municipio, dependencias de otros órdenes de gobierno, los procedimientos de responsabilidad administrativa que aquéllos puedan resolver en términos de la Ley de Responsabilidades;
- Supervisar el proceso, registro y control de las notificaciones internas y externas, derivadas de los expedientes;
- Promover y verificar la asesoría para la presentación oportuna de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad de los servidores públicos municipales obligados;
- Obtener las constancias de no inhabilitación al área de Recursos Humanos, a través de los medios electrónicos asignados por la SECOGEM, de las personas que pretendan ingresar a laborar a este Ayuntamiento;
- Promover la difusión de las herramientas y mecanismos de denuncia por parte de los ciudadanos, sobre el actuar o las omisiones de los servidores públicos municipales;
- Verificar que los diferentes medios de denuncia funcionen adecuadamente;
- Coordinar la recepción, a través de los medios electrónicos que para tal efecto se establezcan, de las sanciones impuestas por las autoridades competentes a Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, y llevar el registro de las mismas para suministrar la información a la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Turnar las diferentes quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos recibidos mediante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) a la Autoridad Investigadora;
- Actualizar en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) todo procedimiento de quejas y denuncias en los cuales se inicie procedimiento administrativo;
- Proponer y supervisar que se remitan, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución;



- Mantener el control interno de las faltas e incapacidades registradas en las fatigas recibidas en la Contraloría, de los movimientos de los elementos de Seguridad Ciudadana y Vial entre los diferentes Sectores, así como el control de las armas y unidades asignadas;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal.

### 1.2.1 Departamento de Investigación

#### Objetivo.

Realizar la recepción y registro de las presuntas faltas administrativas de los servidores públicos de la administración pública municipal, llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, a través de un informe de presunta responsabilidad administrativa.

#### Funciones.

- Someter a consideración del Titular de la Contraloría Interna Municipal, a través de la Subcontraloría de Responsabilidades, los proyectos de normas, procedimientos, manuales, guías y lineamientos, relacionados con la atención de denuncias por presuntas Faltas Administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Sistema Municipal Anticorrupción en esa materia;
- Recibir y atender las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u omisiones de los Servidores Públicos Municipales, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad;
- Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, por la presunta responsabilidad por Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- Solicitar en términos de la Ley de Responsabilidades, la información y documentación a los Servidores Públicos Municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, y mantendrá la misma reserva o secrecía;
- Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos Municipales y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos;
- Ordenar la práctica de visitas de verificación, cuando se consideren necesarias para la investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia, en apego a la normatividad prevista;
- Otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información, en términos de la Ley de Responsabilidades;

- Emplear las medidas de apremio en términos de las Ley de Responsabilidades, para el cumplimiento de sus determinaciones;
- Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran y realizar las actas administrativas a que haya lugar;
- Dictar los acuerdos que correspondan y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como falta administrativa; así como calificar las Faltas Administrativas como Graves o No Graves, que se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- Acordar la conclusión y archivo del expediente, de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor;
- Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda;
- Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las Faltas Administrativas no Graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos;
- Emitir e integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y presentarlo ante la Autoridad Substanciadora;
- Las demás que estén contenidas en la Ley de Responsabilidades, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades.

### 1.2.2

### 1.2.3 Departamento de Substanciación

#### Objetivo.

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

#### Funciones.

- Recibir Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, previo análisis lógico-jurídico, determinar su admisión o inadmisión del mismo;
- Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un Servidor Público Municipal, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley de Responsabilidades;
- Emitir acuerdo provisional a la autoridad investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en caso de no cumplir con alguno de los elementos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- Ordenar en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades, el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;

- Decretar el uso de los medios de apremio sólo en términos de ley, para el cumplimiento de sus determinaciones;
- Dictar las medidas cautelares que corresponda en términos de la Ley de Responsabilidades y a petición de parte;
- Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, en caso de Faltas No Graves, hasta la audiencia Inicial, en las Faltas Graves y Faltas de Particulares sólo admitirá el informe y se turnará al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- Admitir y substanciar el recurso de reclamación y de revocación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución del mismo;
- Llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito a la propia unidad administrativa, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos de responsabilidades administrativas a su cargo;
- Mantener el buen orden y exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias previstas en la presente Ley de Responsabilidades, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario a lo anteriormente señalado y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades.

#### 1.2.4 Departamento de Resoluciones

##### Objetivo.

Emitir las resoluciones del procedimiento de responsabilidades administrativas por faltas No Graves.

##### Funciones.

- Emitir la resolución definitiva que corresponda en el procedimiento de responsabilidades administrativas por Faltas Administrativas no Graves, así como la omisión de sentencias interlocutoras y como emplazar a las partes a oír las;
- Decretar el uso de los medios de apremio en términos de las Ley de Responsabilidades, para el cumplimiento de sus determinaciones;
- Dictar las medidas cautelares que corresponda en términos de la Ley de Responsabilidades;
- Gozar de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas, darle el valor correspondiente a cada una, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia;
- Recibir por sí misma las declaraciones de testigos y peritos, y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria;
- Mantener el buen orden y exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias previstas en la presente Ley de Responsabilidades, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto

- contrario a lo anteriormente señalado y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública;
- Declarar cerrada la instrucción, una vez transcurrido el periodo de alegatos, y citar a las partes para oír la resolución que corresponda;
  - Acordar con el Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades el criterio de resolución que se adoptará en los procedimientos de responsabilidad administrativa por Faltas Administrativas no Graves y elaborar el proyecto respectivo;
  - Ordenar la ejecución de las sanciones impuestas en el ámbito de competencia de la Subcontraloría de Responsabilidades, hasta su debido cumplimiento;
  - Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un Servidor Público Municipal, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley de Responsabilidades;
  - Recibir el recursos de reclamación, revocación e incidentes, que se promuevan, en términos de la Ley de Responsabilidades;
  - Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades.

### **1.2.5 Departamento de Manifestación de Bienes**

#### **Objetivo.**

Promover y supervisar que se lleve a cabo la declaración patrimonial y conflicto de intereses, por movimientos Alta, Baja y Anualidad, de los servidores públicos municipales.

#### **Funciones:**

- Promover la ejecución de programas preventivos para el cumplimiento de la presentación de manifestaciones de bienes y declaraciones de intereses de los servidores públicos obligados de la administración pública municipal centralizada;
- Proponer y participar en la instrumentación de estrategias, procedimientos, capacitaciones, instructivos y formatos para la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- Operar el sistema informático de la SECOGEM del padrón de servidores públicos obligados a presentación de manifestación de bienes y declaración de intereses;
- Registrar y monitorear los movimientos de alta y baja de los servidores públicos municipales para que realicen su manifestación de bienes y declaración de intereses;
- Expedir constancias de no inhabilitación de los servidores públicos municipales, que solicite el área de recursos humanos;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y la Subcontraloría de Responsabilidades.

### 1.2.5 Unidad de Plataforma digital

#### Objetivo.

Registrar, en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), los procedimientos administrativos y las sanciones impuestas a los servidores públicos municipales, la operatividad del SAM y el Registro Estatal de Inspectores (REI), así como realizar las notificaciones de los procedimientos administrativos.

#### Funciones.

- Operar y difundir permanentemente el SAM, así como turnar las diferentes denuncias, sugerencias y reconocimientos recibidos mediante SAM;
- Coordinar, operar y actualizar el registro de las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos municipales, mediante el SIR;
- Operar el Registro Estatal de Inspectores y el Registro de Inspectores Municipal, en coordinar con las dependencias que lo integran, así como brindar el servicio de consulta;
- Registrar, realizar y operar el sistema de notificación a las partes involucradas en los procedimientos administrativos y llevar un control de las mismas;
- Atender y registrar las fatigas de los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial;
- Supervisar y canalizar los escritos recibidos en los buzones de quejas y denuncias;
- Operar e integrar la información requerida en la Plataforma Digital;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y la Subcontraloría de Responsabilidades.

### 1.3 Subcontraloría Social

#### Objetivo.

Coordinar la participación ciudadana en el control social de las obras públicas y programas sociales que se desarrollan con recursos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, a través de la conformación de los Comités de Control y Vigilancia, en coordinación con la SECOGEM mediante asamblea y convocatoria de la comunidad beneficiada de las obras públicas o programas sociales de los diferentes órdenes de gobierno.

#### Funciones.

- Proponer e instrumentar actividades y acciones en materia de contraloría social en obra pública y programas sociales, conforme a la ley, lineamientos y disposiciones establecidas para operación, ejecución y cumplimiento del programa anual de trabajo;
- Planear y programar la conformación de Comités de Control y Vigilancia conforme al Plan Anual de Obras que señale la Dirección de Infraestructura, así como hacer de su conocimiento a al SECOGEM;
- Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal la entrega de información relacionada con los programas, obras, trámites y servicios públicos, en los cuales se realicen actividades de contraloría social;

- Proponer, en coordinación con al SECOGEM, las acciones de capacitación y asistencia técnica que se imparta a los servidores públicos municipales y a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en materia de contraloría social;
- Atender y dar seguimiento a los reportes, quejas y denuncias generadas por los Comités de Control y Vigilancia, respecto a las obras y programas a supervisar;
- Orientar a los miembros de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en relación a sus atribuciones y responsabilidades;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal.

#### 1.4 Subcontraloría de Auditoría

##### Objetivo.

Aplicar y promover los criterios generales para la planeación, diseño, instrumentación, implementación y documentación de un sistema de auditoría gubernamental apegado a los principios de auditoría generalmente aceptados.

##### Funciones.

- Proponer al Titular de la Contraloría Interna Municipal, en el mes de noviembre, el plan anual de trabajo y de evaluación con las auditorías, supervisiones y visitas de inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- Realizar en forma directa o por conducto o con apoyo de las diferentes áreas administrativas de la Contraloría Interna Municipal, previa comisión que al efecto les otorguen, auditorías, supervisiones e inspecciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas y detectar e inhibir prácticas de corrupción, a efecto de:
  - a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
  - b) Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, egresos, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Contraloría Interna Municipal;
  - c) Proponer las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno, y
  - d) Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- Coordinar acciones con las áreas administrativas de la Contraloría Interna Municipal, con la finalidad de que éstas coadyuven en la realización de auditorías o inspecciones específicas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como determinar su participación en las investigaciones que realicen las Autoridades Investigadoras de la Contraloría Interna Municipal;

- Coordinar y supervisar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental en las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a cuyo efecto realizará las acciones que en dichas materias le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal, así como diseñar y proponer proyectos de políticas y estrategias que permitan el fortalecimiento del control interno y de la evaluación de la gestión gubernamental en las Dependencias;
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, supervisiones o inspecciones que se practiquen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en los casos en que así le determine el Titular de la Contraloría Interna;
- Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, supervisiones e inspecciones que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a los Titulares de las Dependencias las acciones pertinentes;
- Dar vista a las Autoridades Investigadoras competentes de los resultados de las auditorías, supervisiones e inspecciones que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables Faltas Administrativas de Servidores Públicos o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Realizar en coordinación con la Subcontraloría Social auditorías, supervisiones e inspecciones a las obras realizadas o en proceso con recursos públicos federales, estatales y municipales de los fondos y programas transferidos;
- Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, durante las auditorías, supervisiones e inspecciones;
- Proponer al Titular de la Contraloría Interna la solicitud, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de fiscalización, auditoría, verificación, supervisión e inspecciones a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;
- Coordinar la elaboración y proponer al Titular de la Contraloría Interna Municipal, las bases generales para la realización de auditorías internas, auditoría a obras públicas, así como las normas, criterios técnicos, estrategias, procedimientos y demás disposiciones que en materia de auditoría deban observar las unidades administrativas de la Contraloría Interna Municipal, incorporando las normas técnicas del Sistema Estatal de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Proponer la emisión de guías y manuales en materia de auditoría pública, con base en las normas técnicas del Sistema Estatal de Fiscalización, de conformidad con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Designar al jefe de grupo y al personal comisionado para practicar las auditorías y visitas de inspección a que se refiere este artículo;
- Verificar que se realicen los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos de las Dependencias y de los titulares de los Órganos Internos de Control de las Entidades, de conformidad con las lineamientos que para tal efecto emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal.

### 1.4.1 Departamento de Auditoría Financiera

#### Objetivo.

Planear, elaborar, coordinar y supervisar la ejecución de los planes anuales de auditoría en materia financiera y administrativa de la ejecución de programas con recursos federales, estatales y municipales dentro de la Administración Pública Municipal.

#### Funciones.

- Proponer al Subcontralor de Auditoría, en el mes de noviembre, el plan anual de trabajo y de evaluación de auditorías y supervisiones, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas respecto de las obras públicas;
- Practicar auditorías, supervisiones e inspecciones a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, incluidas las auditorías especializadas en materia financiera. Para tal efecto, podrá apoyarse del personal de los demás departamentos de la Subcontraloría de Auditoría, o de otras unidades administrativas de la Contraloría Interna Municipal, previa comisión que al efecto les otorgue;
- Practicar auditorías a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos al municipio, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes;
- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, egresos, deuda, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Contraloría Interna Municipal;
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías, supervisiones o inspecciones que practique a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, en los casos en que así se determine, hasta su total solventación;
- Asesorar a las áreas de auditoría interna de los Órganos Internos de Control de las Entidades, en caso de requerirse, en la práctica de las auditorías financieras que realicen;
- Presentar al Subcontralor de Auditoría, previo a la firma del Titular de la Contraloría Interna Municipal, los informes de resultados de las auditorías, supervisiones e inspecciones que lleve a cabo, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes, cuando se presuman Faltas Administrativas;
- Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, durante las auditorías, supervisiones e inspecciones;
- Proponer que se solicite, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de fiscalización, a proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos y que puedan suministrar elementos para el debido ejercicio de sus atribuciones; y
- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Auditoría.



#### 1.4.2 Departamento de Auditoría a Obra Pública

##### Objetivo.

Planear, elaborar y coordinar la ejecución de los planes de auditoría, supervisión e inspección en materia de obra pública.

##### Funciones.

- Proponer al Subcontralor de Auditoría, en el mes de noviembre, el plan anual de trabajo y de evaluación de auditorías, supervisiones y visitas de inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas respecto de las obras públicas;
- Realizar, en forma directa o a través de especialistas externos, auditorías, supervisiones e inspecciones a las obras públicas que lleven a cabo las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de garantizar la eficacia en la realización de las obras públicas y a efecto de:
  - a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, exceptuando las verificaciones que competan a otros departamentos de la Contraloría Interna Municipal;
  - b) Comprobar que la información presupuestaria y financiera relativa a las obras refleje en forma razonable su situación, en términos de las disposiciones aplicables;
  - c) Proponer las acciones necesarias para la corrección de situaciones irregulares o anómalas o para el mejoramiento de las obras; y
  - d) Fiscalizar, inspeccionar y verificar que la aplicación de los recursos federales, estatales y municipales en las obras sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- Elaborar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, supervisiones, inspecciones y seguimientos que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a los Titulares de las Dependencias las acciones pertinentes, durante los actos de fiscalización;
- Dar vista a las Autoridades Investigadoras competentes de los resultados de las auditorías, supervisiones y visitas de inspección que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables Faltas Administrativas de los Servidores Públicos o de particulares, sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores;
- Coordinar acciones con la Subcontraloría Social y a su vez con los respectivos Comités de Control y Vigilancia, coadyuven en la realización de inspecciones, conforme a las atribuciones de cada uno y en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, durante las auditorías, supervisiones e inspecciones;
- Proponer la solicitud, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de fiscalización, auditoría, supervisión, verificación e inspecciones a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, y en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;
- Verificar la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en las auditorías, supervisiones e inspecciones que se practiquen a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, en las materias a que se refiere este artículo;

- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Auditoría.

### 1.4.3 Departamento de Evaluación del Desempeño y la Gestión

#### Objetivo.

Coordinar, planear, diseñar y ejecutar las acciones y estrategias derivadas de las políticas públicas en materia de evaluación del desempeño en la gestión y de programas de las dependencias del municipio; que les permitan a las unidades administrativas corregir desviaciones, omisiones e incumplimientos y evitar su recurrencia.

#### Funciones.

- Aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación de los respectivos indicadores de desempeño de la contraloría como de las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- Coordinar con las áreas adscritas a la contraloría interna municipal, la programación, desarrollo, implementación, ejecución y conclusión de sus planes de actividades;
- Desarrollar, supervisar y evaluar el programa operativo anual de la Contraloría Interna Municipal;
- Desarrollar y actualizar el manual de organización y procedimientos correspondiente a la Contraloría Interna Municipal, así como adecuar las funciones conforme a su transformación;
- Promover y evaluar mejoras o reformas en el control interno de la administración pública municipal;
- Realizar evaluaciones de los programas de las distintas áreas que conforman la contraloría y emitir el informe correspondiente;
- Realizar el seguimiento a la información en el portal del IPOMEX, verificando el cumplimiento de las Dependencias y Entidades, a fin de promover su apego a la norma, así como su permanente actualización y ser copartícipe en las reuniones del Comité de Transparencia;
- Ser copartícipe en la implementación y evaluación de los programas de mejora regulatoria y reuniones del Comité de Mejora Regulatoria;
- Ser enlace y atender los requerimientos de la UIPPE municipal;
- Monitorear y analizar el cumplimiento de metas de los programas presupuestarios, el seguimiento a los indicadores del desempeño, así como la ejecución de sus acciones y corroborar que su diseño sirva para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos, verificando y evaluando las metas de actividad e indicadores;
- Elaborar las recomendaciones a las Dependencias respecto al cumplimiento de metas de actividad e indicadores del desempeño y seguimiento de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación;
- Recibir, revisar y emitir recomendaciones sobre los programas presupuestarios y sus proyectos, emitidos por el OSFEM;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Auditoría.

#### 1.4.4 Departamento de Supervisión General

##### Objetivo.

Coordinar y evaluar las actividades de supervisión que sean desarrolladas en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

##### Funciones.

- Proponer al Subcontralor de Auditoría, en el mes de noviembre, el plan anual de trabajo, de supervisiones e inspecciones, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas respecto de los programas y acciones de la Administración Pública Municipal;
- Realizar, en forma directa, supervisiones e inspecciones a las actividades y programas que lleven a cabo las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de garantizar la eficacia en la realización de dichas acciones y a efecto de:
  - a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, exceptuando las verificaciones que competan a otros departamentos de la Contraloría Interna Municipal;
  - b) Proponer las acciones necesarias para la corrección de situaciones irregulares o para el mejoramiento de las acciones que lleven a cabo las Dependencias, y
  - c) Supervisar y verificar que la aplicación de los recursos estatales y municipales en los diferentes programas sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, durante las supervisiones;
- Realizar el contenido de los informes derivados de la práctica de supervisiones, inspecciones y seguimientos que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a los Titulares de las Dependencias las acciones pertinentes;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Auditoría.

#### **1.4.5 Departamento de Entrega-Recepción y Control Patrimonial**

##### **Objetivo.**

Vigilar y asesorar sobre el cumplimiento de los servidores públicos en materia de Entrega-Recepción en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, así como de las actuaciones referentes a los bienes muebles e inmuebles.

##### **Funciones.**

- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles, inmuebles y patrimonio de la Administración Pública Municipal;
- Verificar en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento y la Tercer Sindicatura, que se realicen los levantamientos de Bienes Muebles e Inmuebles correspondientes de cada año;
- Verificar que se realicen que los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos de las Dependencias y de los titulares de los Órganos Internos de Control de las Entidades, de conformidad con las lineamientos que para tal efecto emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como de crear las claves de acceso al Sistema CREG para los servidores públicos que realicen dichos actos;
- Asesorar y llevar el control de las actas que se levanten en las sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, de manera ordinaria o extraordinaria;
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro de las sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna Municipal y el Titular de la Subcontraloría de Auditoría.

## X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Área:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

**Atribución:** Cada una de las facultades, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

**Auditoría:** Inspección o verificación de la contabilidad de una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha entidad en un determinado ejercicio.

**Autoridad investigadora:** A 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.

**Autoridad substanciadora:** A 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.

**Autoridad resolutora:** A 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.

**Conflicto de interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Contraloría Interna:** Al órgano interno de control dentro de la estructura de la administración pública municipal centralizada, encargado de promover, fiscalizar, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Declarante:** Al servidor público obligado a presentar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la presente Ley.

**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, en términos de la presente Ley.

**Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

**Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

**Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la presente Ley, cuya imposición de la sanción corresponde a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y a los órganos internos de control.

**Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**Faltas de particulares:** A los actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**Funciones:** actividades inherentes a su área por su naturaleza y objetivo.

**Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

**Ley de Responsabilidades:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Lineamientos:** Conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política en materia administrativa de recursos públicos y servicios relacionados con la misma.

**Norma:** Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

**Objetivo:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

**Obra Pública:** Construcción, remodelación o ampliación de un espacio o inmueble que se destina a uso de todos los ciudadanos.

**OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

**SECOGEM:** Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

**Servidores públicos:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Subcontraloría:** Área administrativa con un nivel inferior inmediato a la Contraloría Interna Municipal, encargado de actividades específicas de una misma naturaleza.

**Supervisión:** Vigilancia de la realización de una actividad administrativa determinada, o de carácter operativo de un programa.