



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



Fecha de actualización junio 2016

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

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



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## ÍNDICE

I. Introducción	4
II. Objetivo del Manual de Organización	5
III. Antecedentes Históricos	6
IV. Marco Jurídico-Normativo	8
V. Atribuciones	10
VI. Misión y Visión	21
VII. Estructura Orgánica	22
VIII. Organigrama	23
IX. Funciones	24
X. Glosario de Términos	35

## I. INTRODUCCIÓN

El manual de organización es una herramienta básica para estructurar las acciones emprendidas por la Contraloría Interna Municipal, al proporcionar información sobre la estructura orgánica, misión, visión, funciones y atribuciones de todo el órgano administrativo de control y evaluación, de esta forma el trabajo va dirigido a un fin evitando duplicidad de funciones internamente.

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.

## II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Objetivo general

Informar a los servidores públicos adscrito a la Contraloría Interna, una herramienta formal y autorizada de consulta, que lo oriente respecto a las atribuciones, la 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 solo 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 una labor que requiera de 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 mejoró 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.

Finalmente, 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
“2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente”



## 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 Quinto, artículo 115 Fracción I

Última reforma publicada el 29 de Enero de 2016.

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

Título Quinto, artículo 112, 128 fracción VII

Título Sexto, artículo 130

Última reforma publicada el 14 de Diciembre de 2015.

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

Título Tercero, artículo 48 fracción XVI y 49

Título Cuarto, artículo 112 fracción I a XVIII

Última reforma publicada el 06 de Enero de 2016.

### **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**

Título Primero, artículo 2, 3 fracción VI

Título Tercero, artículo 42 fracción XX y XXVIII

Última reforma publicada el 06 de Enero de 2016.

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

Capítulo Segundo, artículo 17 fracción de I a VI

Última reforma publicada el 06 de Enero de 2016.

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

Título Sexto, artículo 84

Última reforma publicada el 30 de Diciembre de 2015.

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

Capítulo Décimo Primero, artículo 83 fracción III

Última reforma publicada el 24 de Agosto de 2015.

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

Título Noveno, artículo 327 y 327 B

Última reforma publicada el 03 de Febrero de 2016.

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

Libro Décimo Segundo, artículo 12.2, 12.3, 12.25, 12.63, 12.65, 12.66, 12.75 y 12.76

Última reforma publicada el 11 de Abril de 2016.

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

Título Primero, artículo 1

Título Segundo, artículo 106, 107 y 108

Última reforma publicada el 6 de Enero de 2016.





H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



**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 2016.

**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 29 de Enero de 2016.

**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 14 de Diciembre de 2015.

**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 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, en los ayuntamientos de 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 los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos. La Ley de Responsabilidades regulará sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

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

Última reforma publicada el 06 de Enero 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 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. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

### **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**

Última reforma publicada el 06 de Enero de 2016.

**Artículo 2.-** Son sujetos de esta Ley, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, en sus organismos



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



auxiliares y fideicomisos públicos, y en los poderes Legislativo, Judicial del Estado y en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, con independencia del acto jurídico que les dio origen. También quedan sujetos a esta Ley, aquellas personas que manejen o administren recursos económicos estatales, municipales, concertados o convenidos por el Estado con la Federación o con sus Municipios; y aquellas que en los términos del artículo 73 de esta Ley, se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y construcción de obras públicas, así como prestación de servicios relacionados, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

**Artículo 3.-** Las autoridades competentes para aplicar la presente ley, serán:

**VI.** Los ayuntamientos y los presidentes municipales, salvo las responsabilidades resarcitorias determinadas por el órgano superior de fiscalización del Estado de México.

**Artículo 42.-** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

**XX.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;

**XXVIII.** Proporcionar el apoyo, asistencia y atención que requiera el órgano de control interno de la dependencia, organismo auxiliar, fideicomiso o ayuntamiento, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

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

Última reforma publicada el 06 de Enero de 2016.

**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 30 de Diciembre de 2015.

**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 24 de Agosto de 2015.

**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 03 de Febrero de 2016.

**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 11 de Abril de 2016.

**Artículo 12.2.-** Las disposiciones de este Libro tienen como finalidad asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en un marco de legalidad y transparencia.

**Artículo 12.3.-** Para los efectos de este Libro se entenderá por:

**IV.** Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría y órganos de control interno de las dependencias, entidades estatales y de los municipios;

**Artículo 12.25.-** Las convocatorias públicas que podrán referirse a una o más obras públicas o servicios relacionados con las mismas, se publicarán cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en la capital del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación nacional; así como a través de los medios electrónicos que para tal efecto disponga la Contraloría y contendrán:

I...

La Contraloría hará pública la información referente a los procedimientos de adjudicación que determine, a través de los medios de difusión electrónica que establezca.

**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 6 de Enero de 2016.

**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.

### **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 2016.

**Artículo 50.** El H. Ayuntamiento, a través de la Contraloría Interna, establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización 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 aplicables, asimismo, se encargará de 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, particularmente a lo referente a los procesos de adjudicaciones de obras públicas, sus convenios y sus contratos, 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



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

Publicado el 5 de Febrero de 2016.

**Artículo 30.** La Contraloría Interna establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización para vigilar que la administración de la hacienda Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** La Contraloría Interna, además de las atribuciones que le señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

**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 auditorías, 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;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



- 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;
- 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;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



- 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## 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, en caso contrario, sancionar las actuaciones de los servidores públicos, procurando salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que se debe otorgar al ciudadano.

### 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Contraloría Interna Municipal
  - 1.1 Coordinación Administrativa
  - 1.2 Subcontraloría de Responsabilidades
    - 1.2.1 Departamento de Procedimientos Administrativos y Situación Patrimonial
    - 1.2.2 Departamento de Manifestación de Bienes y Situación Patrimonial
    - 1.2.3 Departamento de Quejas
    - 1.2.4 Unidad de Procesamiento de Datos, Información y Notificación
  - 1.3 Subcontraloría Social
    - 1.3.1 Departamento de Conformación de COCICOVI'S
  - 1.4 Subcontraloría de Auditoría
    - 1.4.1 Departamento de Auditoría a Obra Pública
    - 1.4.2 Departamento de Auditoría Financiera
    - 1.4.3 Departamento de Entrega-Recepción y Control Patrimonial
    - 1.4.4 Unidad de Supervisión General
  - 1.5 Subcontraloría de Evaluación del Desempeño
    - 1.5.1 Departamento de Desarrollo Interinstitucional
    - 1.5.2 Departamento de Evaluación del Desempeño Programática - Presupuestal



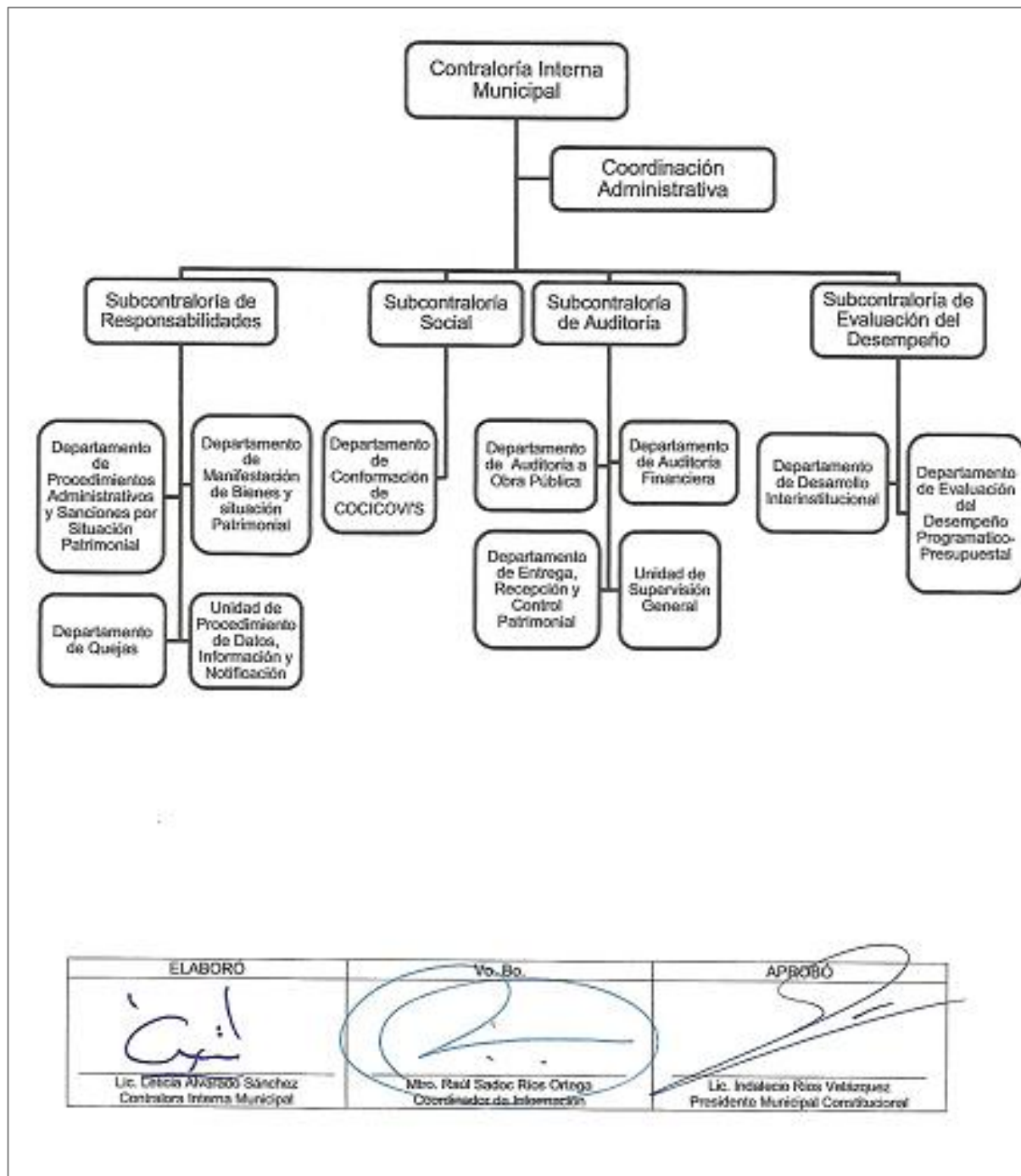


H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## VIII. ORGANIGRAMA







H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## 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

- Planear, programar, organizar y dirigir el sistema de control y evaluación gubernamental de la administración pública municipal.
- Recomendar y promover entre las direcciones, coordinaciones y organismos descentralizados, el establecimiento de sistemas de control preventivo, dirigidas a mejorar la gestión pública municipal.
- Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Contraloría Interna.
- Suscribir, en el ámbito de sus atribuciones y previa autorización del Presidente Municipal, los convenios que la Contraloría Interna celebre con otras dependencias del gobierno estatal o municipal, instrumentando los mecanismos y acciones correspondientes para garantizar su cumplimiento.
- Organizar la competencia de las subcontralorías en materia de responsabilidad administrativa, auditoría, contralor social y evaluación del desempeño, en relación al ámbito de sus alcances.
- Determinar las acciones para vigilar que los servidores públicos municipales ejerzan sus funciones con legalidad, lealtad, honradez y eficiencia.
- Expedir los manuales de organización y de procedimientos de la Contraloría Interna, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como los demás manuales administrativos que se requieran para su operación.
- Dirigir y autorizar las disposiciones relativas a la organización y funcionamiento de la Contraloría.
- Formular y someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos relevantes de la Contraloría Interna e informar el desarrollo de las acciones de se lleven a cabo, así como de las comisiones que le confiera.
- Conducir las acciones de coordinación de la Contraloría Interna con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, en el ámbito de su competencia;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

#### 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## **Funciones.**

- Supervisar que se observen y apliquen en la Contraloría Interna 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 Interna;
- Administrar el almacén de recursos materiales para coordinar las actividades de control y distribución de los insumos, bajo los criterios de racionalidad administrativa.
- Supervisar el control interno de los bienes muebles adscritos a la dependencia.
- Controlar el registro, desarrollo y término de los estudiantes que realicen el servicio social en la Contraloría;
- Informar de las disposiciones administrativas correspondientes a acuerdos, circulares y memoranda emitidos por la autoridad municipal, estatal o federal;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### **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 de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como instrumentar de ser necesario los procedimientos administrativos correspondientes.

#### **Funciones.**

- Instrumentar las acciones preventivas, a efecto de que los servidores públicos de la administración pública municipal, cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás obligaciones que les confieren las diferentes disposiciones jurídicas aplicables;
- Operar y atender el sistema de quejas, denuncias e inconformidades que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la administración pública municipal.
- Investigar e instrumentar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades, en su caso aplicación de sanciones, de conformidad con la normatividad vigente, previo acuerdo con el Contralor Interno;
- Verificar que los servidores públicos de la administración pública municipal, presenten en tiempo y forma su manifestación de bienes;
- Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- Informar al Contralor Interno cuando se adviertan hechos o elementos que impliquen probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la administración pública municipal, y se proceda a formular las denuncias penales correspondientes;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
“2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente”



- Coordina e informar sobre los requerimientos que se realicen ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- Revisar y expedir el sistema de las constancias de no Inhabilitación;
- Operar los sistemas digitales del SAM y del REI;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### **1.2.1 Departamento de Procedimientos Administrativos y Situación Patrimonial**

#### **Objetivo.**

Realizar la recepción y registro de las presuntas omisiones y extemporaneidades de los servidores públicos de la administración pública municipal, respecto a su manifestación de bienes por Alta, Baja y Anualidad, así como determinar la procedencia de procedimiento administrativo disciplinario y de su conclusión.

#### **Funciones.**

- Recibir y darle trámite a las solicitudes de la Dirección de Conflicto de Intereses, Manifestación de Bienes y Sanciones, de las presuntas omisiones o extemporaneidades en materia de situación patrimonial y conflicto de intereses;
- Instaurar procedimientos administrativos, conforme a la Ley, a los servidores públicos omisos y/o extemporáneos en la presentación de su manifestación de bienes y declaración de intereses, así como de sus seguimiento hasta la conclusión del mismo;
- Elaborar los criterios de interpretación jurídica relacionados con la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, y someterlos a consideración del Contralor Interno Municipal;
- Acordar con el Contralor Interno Municipal el despacho de los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención, y mantenerlo informado de los mismos.
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### **1.2.2 Departamento de Manifestación de Bienes y Situación Patrimonial**

#### **Objetivo.**

Registrar, supervisar y controlar el padrón de servidores públicos que presenten manifestación de bienes y declaraciones de intereses, que por disposición legal estén obligados a presentarlas, así como participar, fomentar y asesorar en la realización de las mismas.

#### **Funciones.**

- Promover la ejecución de programas preventivos para el cumplimiento de la presentación de las 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 centralizada;
- Operar el sistema informático de la SECOGEM del padrón de servidores públicos obligados a presentación de manifestación de bienes y declaraciones de interés;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
“2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente”



- Registrar y monitorear los movimientos de alta y baja de los Servidores Públicos Municipales obligados a realizar su manifestación de bienes y declaración de interés;
- Expedir las constancias de no inhabilitación de los servidores públicos municipales, que le solicite el área de Recursos Humanos;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### 1.2.3 Departamento de Quejas

#### Objetivo.

Atender, instrumentar y resolver las quejas y denuncias, hasta su conclusión, en contra de servidores públicos, en su caso instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios; así como recibir las sugerencias para el mejoramiento de trámites y servicios brindados por la Administración Pública Municipal.

#### Funciones.

- Recibir y tramitar las quejas y denuncias que presenta la ciudadanía en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, ya sea través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM), vía telefónica, por escrito o personal;
- Practicar las actuaciones y demás diligencias que se requieran, a efecto de determinar la procedencia de las quejas y denuncias formuladas;
- Solicitar la información y documentación a las dependencias administrativas, relacionadas con los hechos objeto de las quejas y denuncias formuladas, así como la información o la comparecencia de servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;
- Dictar, en su caso, el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo correspondiente o etapa de información previa de las quejas y denuncias que sean de la competencia de la Administración Pública Municipal, así como los acuerdos de archivo, de acumulación de procedimientos y aquellos que den por concluido dicho procedimiento;
- Citar a los quejosos o denunciantes, cuando así se considere conveniente, para que ratifiquen, rectifiquen o amplíen la queja o denuncia de que se trate y levantar el acta administrativa correspondiente, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de procedimientos de investigación de las quejas y denuncias que le sean turnadas;
- Coordinar y dar seguimiento a la atención de las quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos que presenta la ciudadanía relacionados con los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- Asesorar a la ciudadanía en materia de quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos;
- Promover e informar la observancia del derecho que tiene la ciudadanía para la formulación de quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



#### **1.2.4 Unidad de Procesamiento de Datos, Información y Notificación**

##### **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 Sistema de Atención Mexiquense, así como turnar las diferentes quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos recibidos mediante el 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 coordinación 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 General de Seguridad Ciudadana y Vial;
- Supervisar y canalizar los escritos recibidos en los buzones de quejas y denuncias;
- Captura mensual de los movimientos de los elementos de Seguridad Ciudadana y Vial entre los diferentes sectores, así como mantener un control del arma y unidad asignada;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

#### **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 creación de los Comités de Control y Vigilancia.

##### **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 establecidos para la 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 la SECOGEM.
- Proponer y en coordinación con la 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



### 1.3.1 Departamento de Conformación de COCICOVI'S

#### Objetivo.

Conformar los Comités de Control y Vigilancia (COCICOVI'S) 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.

- Participar y en coordinación con la SECOGEM para la constitución, operación, capacitación, asesoría, apoyo, seguimiento y evaluación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, responsables de inspeccionar la ejecución de obras públicas, acciones y programas ejecutados con recursos federales, estatales y municipales; así como supervisar el seguimiento de estas acciones;
- Atender y dar seguimiento a los reportes, quejas y denuncias generadas por los Comités de Control y Vigilancia, respecto a las obras y programas que supervisan.
- Requerir a las dependencias de la administración pública municipal y organismos auxiliares, la entrega de información relacionada con los programas, obras, trámites y servicios públicos, en los cuales se realicen actividades de contraloría social.
- Orientar a los miembros de los Comités Ciudadano de Control y Vigilancia en relación a sus atribuciones y responsabilidades;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### 1.4 Subcontraloría de Auditoría

#### Objetivo.

Dictar y aplicar 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.

- Determinar, conjuntamente con los titulares de los departamentos de la Subcontraloría, la planeación de las auditorías a realizar a las diferentes dependencias de la administración Pública Municipal;
- Ejecutar, supervisar y dar seguimiento a las auditorías conforme al programa operativo anual de auditoría;
- Dirigir las acciones de auditoría y fiscalización a las áreas de la Tesorería;
- Verificar que la Tesorería Municipal y demás áreas de la Administración Pública Municipal ajusten su actuación a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, emitidos por el OSFEM, especialmente en la obtención, administración y aplicación de los fondos públicos administrados por el municipio;
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;





H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



- Atender y dar seguimiento a las actuaciones referentes a la entrega-recepción de las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- Coordinar y atender los lineamientos en materia de bienes muebles e inmuebles, así como de su participación en el comité y dar seguimiento a los acuerdos que de ahí emanen;
- Vigilar y supervisar las actuaciones derivadas del comité de adquisiciones;
- Establecer y dirigir las supervisiones e inspecciones a las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

#### **1.4.1 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.**

- Determinar, conjuntamente con la Subcontraloría de Auditoría, la planeación de las auditorías a realizar dentro del año fiscal;
- Supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Obras;
- Mantener la comunicación y coordinación necesaria con la Dirección de Infraestructura, a fin de optimizar el desempeño de los procesos de fiscalización;
- Informar al subcontralor de auditoría, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en la aplicación de los recursos públicos, derivados de las auditorías practicadas a las obras públicas;
- Someter a consideración del subcontralor de auditoría, los resultados derivados de las auditorías practicadas a la obra pública;
- Supervisar e inspeccionar las obras públicas físicamente conforme al Plan Anual de Auditoría;
- Verificar que establezca el comité interno de obra pública, con estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos, así como de sus supervisión continua;
- Verificar y supervisar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente;
- Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados;
- Participar y dar el visto bueno para firma de la Contraloría Interna Municipal en el acta entrega-recepción de obras públicas concluidas, así mismo dar seguimiento a las observaciones que de ella se deriven;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

#### **1.4.2 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.**

- Planear, programar y someter a consideración y autorización del Subcontralor de Auditoría el Programa Anual de Trabajo e informar de sus avances y resultados;
- Verificar que los ingresos de la administración pública municipal se recauden conforme a la normatividad aplicable y vigente;
- Prevenir y evitar que se causen daños y prejuicios a la hacienda pública municipal;
- Verificar, analizar y supervisar que los recursos públicos sean empleados conforme a la normatividad aplicable y dirigidos hacia el fin para el que fueron destinados;
- Solicitar la información necesaria a las dependencias de la administración pública municipal, para realizar la planeación y ejecución de los trabajos de las auditorías determinadas;
- Ejecutar, supervisar y dar seguimiento a las auditorías financieras de las áreas de la administración pública municipal;
- Revisar, aprobar y presentar al Subcontralor de Auditoría el informe final de las auditorías para su validación;
- Informar al Subcontralor de Auditoría de los actos u omisiones que puedan implicar alguna irregularidad o conducta ilícita en la aplicación de los recursos públicos de las auditorías practicadas a las dependencias de la administración pública municipal;
- Revisar y validar la integración del expediente de las auditorías financieras practicadas a las dependencias;
- Elaborar y presentar al Subcontralor de Auditoría los pliegos de resultados derivados de las auditorías financieras y administrativas para su revisión;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### **1.4.3 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.**

- Planear y coordinar la ejecución de los actos de entrega recepción de la administración pública municipal y capacitaciones referentes al uso de sistemas, formatos y demás documentación relativa a la entrega-recepción de la administración pública municipal, derivados de los Lineamientos que regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México;
- Proporcionar a los servidores públicos municipales asesoría en materia de entrega-recepción;
- Estar presente en todos los actos de entrega-recepción, para el usos correcto del sistema y como representante de la Contraloría Interna Municipal;
- Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) sobre los cambios de servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, así como remitir las actas entrega-recepción solicitadas en los lineamientos citados;
- Resguardar la documentación generada en los actos de entrega-recepción conforme a las especificaciones establecidas en la normatividad vigente;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



- Actualizar el Sistema de Directorio de servidores públicos municipales dentro del Control de Recursos en Entidades Gubernamentales (CREG) conforme a los organigramas;
- Administrar y resguardar el Sistema CREG Entrega – Recepción;
- Atender las observaciones realizadas por servidores públicos entrantes y abrir etapa de información previa, en caso de ser necesario;
- Remitir los expedientes a la Subcontraloría de Responsabilidades para su análisis y determine la instauración o no de procedimiento administrativo disciplinario, hasta su conclusión;
- Realizar el levantamiento físico de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal, en coordinación con el Síndico y la Secretaría del Ayuntamiento, para su posterior firma;
- Conformar el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, así como la elaboración de las actas que de ella emanen;
- Vigilar, participar y atender los acuerdos correspondientes derivados de las sesiones del Comité de Bienes Mueble e Inmuebles;
- Convocar a los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para las sesiones correspondientes así como el orden del día, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión;
- Vigilar a través del comité de Bienes Muebles e Inmuebles la depuración Físico- Contable de los Bienes Muebles e Inmuebles;
- Difundir el programa de Entrega – Recepción, asegurándose que todos los niveles de la organización lo conozcan y lo lleven a cabo;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

#### **1.4.4 Unidad de Supervisión General**

##### **Objetivo.**

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

##### **Funciones.**

- Planear, programar y someter a consideración y autorización del Subcontralor de Auditoría el Programa Anual de Trabajo e informar de sus avances y resultados;
- Realizar supervisiones e inspecciones a las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- Coordinar las acciones de supervisión que se lleven a cabo conforme al Plan Anual de Trabajo;
- Informar al Subcontralor de Auditoría de los actos u omisiones que puedan implicar alguna irregularidad o conducta ilícita en la aplicación de los recursos públicos u operatividad de los programas que opere la administración pública municipal;
- Instrumenta la aplicación y consolidar el soporte documental en las supervisiones a realizar;
- Notificar los hallazgos detectados durante las supervisiones;
- Informar el seguimiento y los avances de las supervisiones al Subcontralor de Auditoría;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



## 1.5 Subcontraloría de Evaluación del Desempeño

### Objetivo.

Dirigir, coordinar, planear, diseñar y ejecutar las acciones y estrategias derivadas de las políticas públicas en materia de evaluación del desempeño en la gestión pública 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 tanto de la contraloría como de las distintas áreas que conforman la administración.
- Promover y evaluar mejoras o reformas en el control interno de la administración municipal
- Realizar evaluaciones de los programas de las distintas áreas que conforman la contraloría y emitir el informe correspondiente.
- Coordinar con las áreas adscritas a la contraloría interna municipal, la programación, desarrollo, implementación, ejecución y conclusión de sus planes de actividades.
- Implementar el sistema de control y seguimiento para revisar y evaluar los avances y cumplimientos de los oficios turnados a las subcontralorías y diferentes áreas.
- Realizar el seguimiento periódico a la información en el portal del IPOMEX, verificando el cumplimiento de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, a fin de promover su apego a la norma, así como su permanente actualización.
- Ser copartícipe en la implementación y evaluación de los programas de mejora regulatoria.
- Ser enlace y atender los requerimientos de la secretaría técnica (UIPPE) y de los comités de: transparencia y de mejora regulatoria.
- Verificar, evaluar y en su caso elaborar recomendaciones a la tesorería municipal, respecto a la armonización contable prevista en la ley general de contabilidad gubernamental.
- Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares del H. Ayuntamiento.
- Realizar supervisiones de la operatividad de los programas que se llevan a cabo.
- Desarrollar, supervisar y evaluar el programa operativo anual de la misma contraloría.
- Las demás que les señale las disposiciones relativas

### 1.5.1 Departamento de Desarrollo Interinstitucional

#### Objetivo:

Supervisar que las unidades administrativas municipales expidan los lineamientos y medidas de control interno orientadas a la simplificación administrativa y a la mejora de procesos; e implantar los sistemas de información e informáticos que propicien la transparencia y la rendición de cuentas, así como participar en los comités internos institucionales.

#### Funciones:

- Verificar que las unidades administrativas cuenten con la normatividad vigente y que es de su competencia para el desempeño de sus funciones;



H. AYUNTAMIENTO DE  
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018  
"2016, Año del Centenario de la Instalación  
del Congreso Constituyente"



- Vigilar el cumplimiento de la información que se publica en el portal de IPOMEX correspondiente al municipio y de sus dependencias en cada rubro;
- Desarrollar y actualizar el manual de organización y procedimientos correspondiente a la contraloría interna, así como adecuar las funciones conforme a su transformación;
- Participar en las sesiones de los diferentes comités donde tenga que participar la contraloría interna para el desarrollo de sus funciones, así como vigilar el apego a la normatividad vigente;
- Participar en las actividades interinstitucionales donde tenga que participar la contraloría interna, así como de su buen funcionamiento y desarrollo;
- Asesorar a los organismos auxiliares del municipio;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

### 1.5.2 Departamento de Evaluación del Desempeño Programático-Presupuestal

#### Objetivo:

Coordinar el monitoreo de los indicadores de desempeño, vigilando el cumplimiento de sus metas y su correcta alineación con los objetivos de los programas presupuestarios, a fin de obtener el logro de sus resultados.

#### Funciones:

- 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 asociados a las Matrices de Indicadores para Resultados;
- 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;
- Realizar conciliaciones periódicas con la Unidad de Información y con las dependencias sobre el avance y cumplimiento de las metas establecidas en los programas anuales operación y evaluación;
- Integrar las observaciones de la ejecución de programas, a fin de determinar las justificaciones, plazos y en su caso, adecuaciones a la metodología de la medición o del diseño de los indicadores de las MIR;
- Recibir, revisar y emitir recomendaciones sobre las MIR de los programas presupuestarios y sus proyectos;
- Elaborar informes trimestrales sobre los avances en el cumplimiento de los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones y emitir las observaciones en relación al avance de su cumplimiento, o adecuaciones para obtener oportunidades de mejora;
- Las demás que les señale las disposiciones relativas.

## 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.

**Contraloría Interna:** Al órgano de control interno dentro de la estructura de la administración pública municipal centralizada.

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

**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.

**Subcontraloría:** área administrativa con un nivel inferior inmediato a la Contraloría Interna, 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.