



Tenancingo

Estado de México
2022 - 2024

Año 02 / Gaceta Municipal No. 130 / 01 de septiembre de 2023

GACETA

“PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO”

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL”



Doctor en Derecho
Héctor Gordillo Sánchez
Presidente Municipal Constitucional de
Tenancingo, Estado de México.
(Rúbrica)

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenancingo, Estado de México, 2022-2024, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 26, 27, 28, 30, 31 fracción XLVI, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 6 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México; ha tenido a bien publicar el presente.

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL”

ÍNDICE

No.	Sesión	Punto	Acuerdo	Aprobación	Pág.
01	Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo	V	010/77a.S.O./2023	Mayoría	3

ORDEN DEL DÍA

- V. Punto de acuerdo que presenta el Licenciado en Derecho Luis Ángel Lugo González, Primer Regidor Municipal y Presidente de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación, a consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento, del *“Acuerdo a través del cual, se aprueba el Dictamen 13/2023 de fecha dieciocho de julio del dos mil veintitrés, que emite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación a través del cual se autorizan los Manuales de Organización de las siguientes dependencias:*

No. de Anexo	Manual de Organización	Número de acuerdo
...
8	Contraloría Municipal	010/77a.S.O./2023

lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 Bis, 31 fracciones I y XLVII, 49, 55 fracción IV, 64 fracción I y 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 21 fracción I del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México 2023; 57 fracción II y 65 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México;

Índice

Presentación	4
I. Antecedentes.....	5
II. Base Legal.....	7
III. Atribuciones.....	8
IV. Estructura Orgánica.....	20
V. Organigrama	201
VI. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa.....	22
VII. Directorio	30
VIII. Validación.....	31
IV. Hoja de Actualización	32

Presentación

El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es la entidad administrativa más cercana a la población y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

La Contraloría Municipal tiene la función de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, dentro de la administración pública municipal. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

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

El manual de organización como documento normativo permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, establecer funciones específicas y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de objetivos.

Esto nos permite contar con las herramientas necesarias para darle a la administración pública municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión, con la única intención de responder a la confianza de la gente para atender sus demandas y peticiones de una mejor calidad de vida.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Tenancingo y en lo particular de la Contraloría Municipal, señalando que no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades de cada área; asimismo, se plasma el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa.

I. Antecedentes

Los antecedentes de la participación comunitaria y social en nuestro país tienen profundas raíces; sin embargo, es durante el periodo de Miguel de la Madrid (1982-1988) cuando se promueve su institucionalización. Una línea del proyecto de este gobierno fue la renovación moral de la sociedad, y en ese contexto se integra el Sistema Nacional de Planeación Democrática. Para ello se reformaron los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, haciendo obligatoria la elaboración de un plan nacional de desarrollo y la instrumentación de políticas públicas a través de programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales bajo la orientación de una Ley de Planeación.

La Contraloría que por primera vez surge como Secretaría del Estado en la estructura de nuestra Administración Pública, existió como un departamento autónomo de 1917 a 1932 y ha tenido numerosas y diversos antecedentes desde las antiguas civilizaciones indígenas que poblaron nuestro territorio.

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, la austeridad del gasto y el control interno de la propia administración.

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.

A finales de los ochentas el Gobierno del Estado de México, a través de la suscripción de diversos acuerdos, coordinó la ejecución de acciones conjuntas con la federación en las materias de control, evaluación, transparencia y combate a la corrupción, respecto al manejo de los recursos federales.

Anteriormente, el poder disciplinario o sancionador quedaba reservado al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en observancia a la antigua Ley de Responsabilidades.

Al incluir el artículo 38 Bis en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en congruencia con las tendencias de la legislación federal de crear Órganos de Control Interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidad del personal de la administración pública municipal, es que surge en la entidad en el año de 1990 la figura de las contralorías,

lo que consecuentemente es llevado a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde puede leerse en su exposición de motivos que:

“La transparencia en la aplicación correcta de los recursos del Municipio debe ser vigilada por un órgano independiente de la autoridad que realiza estas actividades. Por ello, se propone facultar a los Ayuntamientos, para que, si así lo determinan, puedan crear la Contraloría Municipal;

Por otra parte, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, entró en vigor el 19 de julio de 2017, misma que señala en su artículo 50 fracción 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”.

En este entendido, desde el dos de marzo de 1993, hubo la libertad para que los Ayuntamientos estuvieran en posibilidades de crear dentro de sus estructuras los Órganos de Control Interno. Fue así que quedo formalmente creada la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tenancingo, con las atribuciones legales para actuar como Órgano de Control Interno.

II. Base Legal

La labor de la Contraloría Municipal, se enfoca principalmente en cumplir con las responsabilidades que, en materia de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, razón por la que en su marco de actuación se distinguen los siguientes ordenamientos:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal.
- ✓ Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- ✓ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Seguridad del Estado de México.
- ✓ Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- ✓ Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- ✓ Código Civil del Estado de México.
- ✓ Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- ✓ Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- ✓ Código Reglamentario para el Municipio de Tenancingo, Estado de México.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, 2022.

III. Atribuciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado.

Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones..

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

(...)

III.- Se aplicarán sanciones administrativas a 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 establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

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

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.

Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

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:

(...)

II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

De la Responsabilidad de los Servidores Públicos y del Juicio Político

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.

Artículo 145.- Nunca podrán reunirse en un solo individuo dos empleos o cargos públicos del Estado o de los municipios por los que se disfrute un sueldo. Tratándose de docencia ésta podrá prestarse siempre que sea compatible con las funciones y actividades de los servidores públicos.

Ningún individuo podrá desempeñar dos cargos de elección popular, pero el electo podrá optar de entre ambos el que quiera desempeñar.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

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 interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan

- los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
 - XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
 - XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
 - XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
 - XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
 - XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de México y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Artículo 4. Son sujetos de la presente Ley, los entes públicos que integran los Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción.

Artículo 5. Son principios rectores del servicio público: la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos están, obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas

que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 6. El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado de México y sus Municipios, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas, en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador, deberán ser implementadas por todos los entes públicos.

La Secretaría Ejecutiva, dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Artículo 63. El Comité Coordinador Municipal se integrará por:

- I. El titular de la contraloría municipal.
- II. El titular de la unidad de transparencia y acceso a la información del municipio.
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

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 2. Es objeto de la presente Ley:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- III. Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

- V. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- VI. Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

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.

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

Artículo 7. Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

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.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la actuación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, como la Entidad Estatal de Fiscalización en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, competente en materia de revisión y fiscalización de los fondos, cuentas públicas, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México, asimismo, regular su organización, funcionamiento y atribuciones.

Adicionalmente, la evaluación y vigilancia por parte de la Legislatura; así como sus atribuciones para promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y todas aquéllas que se establezcan en otras leyes aplicables.

Artículo 7.- A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán en forma supletoria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, así como las demás disposiciones relativas a los sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Artículo 41.- Cuando conforme a esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, los órganos de control interno de las entidades fiscalizables deban colaborar con el Órgano Superior en lo que concierne a la revisión de las cuentas públicas, deberá establecerse una coordinación entre ésta y aquellos, a fin de garantizar el intercambio de información que sea necesario y otorgar las facilidades que permitan al Órgano de Superior de Fiscalización el ejercicio de sus funciones.

Código Administrativo del Estado de México

Artículo 1.7.- Las disposiciones de este Título son aplicables a los actos administrativos que dicten las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos

descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, incluso en materias diversas a las listadas en el artículo 1.1.

Para efectos de este Título, se entiende por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y de carácter individual, emanada de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta.

Artículo 1.8.- Para tener validez, el acto administrativo deberá satisfacer lo siguiente:

- I. Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades previstas al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;
- II. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;
- III. Ser expedido sin que existan dolo ni violencia en su emisión;
- IV. Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;
- V. Cumplir con la finalidad de interés público señalada en el ordenamiento que resulte aplicable, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- VI. Constar por escrito o de manera electrónica indicando la autoridad de la que emané y contener la firma autógrafa, electrónica avanzada o el sello electrónico en su caso del servidor público;
- VII. Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;
- VIII. Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
- IX. Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;
- X. Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio físico o correo electrónico de las personas de que se trate;
- XI. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la dependencia emisora, la oficina en la que se encuentra dicho expediente o el portal electrónico a través del cual puede realizar la consulta del expediente respectivo;
- XII. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, deberá hacerse mención del derecho y plazo que tienen para promover el recurso administrativo de inconformidad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XIII. Resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 1.9.- El acto administrativo deberá ser preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, de modo que se especifiquen el ámbito territorial de su aplicación y validez,

así como el periodo de su duración. Si no se consignan expresamente estas circunstancias, se entenderá que el acto tiene aplicación y validez en todo el territorio del Estado o del municipio de que se trate, según sea emitido por una autoridad estatal o municipal, y que su duración es indefinida.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

Artículo 2.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 3.- El procedimiento y proceso administrativo que regula este Código, se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad y buena fe; en consecuencia:

- I. Se ajustarán estrictamente a las disposiciones de este Código y, en lo conducente, a las previsiones que establece la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México;
- II. Sus trámites serán sencillos, evitando formulismos innecesarios;
- III. Deberán tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita;
- IV. Se impulsarán de oficio, sin perjuicio de la intervención de las partes interesadas;
- V. Se cuidará que alcancen sus finalidades y efectos legales;
- VI. Las actuaciones serán públicas, salvo que la moral o el interés general exija que sean secretas;
- VII. Que la intervención del particular, de la autoridad y del personal del Tribunal, se realicen con rectitud y honradez;
- VIII. Serán gratuitos, sin que pueda condenarse al pago de gastos y costas;
- IX. Las autoridades administrativas, el Tribunal y las partes interesadas se conducirán, en las promociones y actuaciones, con honradez, transparencia y respeto.

Código Reglamentario para el Municipio de Tenancingo, Estado de México.

Artículo 3.49.- El titular de la Contraloría Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, que permita detectar las desviaciones de los recursos asignados a programas y proponer medidas preventivas y correctivas, así como informar al Presidente Municipal sobre el avance y problemas detectados en la evaluación de los mismos;
- II. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de sistemas y procedimientos operacionales y administrativos;
- III. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- IV. Fiscalizar los ingresos y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el

- presupuesto de ingresos y egresos;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias municipales y organismos auxiliares en su aplicación;
- VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- VII. Realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones a las dependencias, organismos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas;
- VIII. Fiscalizar los recursos estatales y federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las dependencias municipales y organismos auxiliares;
- IX. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el gobierno municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;
- X. Opinar, previamente a su expedición, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuestación que elabore la Tesorería Municipal, así como las normas que en materia de contratación de deuda formule la misma;
- XI. Normar y vigilar las actividades de los titulares de las contralorías internas y de los auditores externos de los organismos auxiliares;
- XII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de sus respectivas atribuciones;
- XIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XVI. Instaurar, conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, incluyendo a los titulares de las contralorías internas de los organismos auxiliares, para constituir responsabilidades administrativas y en su caso, aplicar las sanciones procedentes;
- XVII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Hacer de conocimiento del Ministerio Público los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal de algún servidor público municipal;
- XIX. Realizar las acciones correspondientes en el sistema de altas, bajas y anualidad para la presentación de manifestación de bienes, así como en el sistema integral de responsabilidades;
- XX. Intervenir, para efectos de verificación, en las actas de entrega-recepción de las

dependencias de la Administración Pública Municipal y de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

- XXI. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendentes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- XXII. Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de la responsabilidad asignada;
- XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley en la materia;
- XXIV. Participar conjuntamente con las unidades administrativas responsables en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- XXV. Supervisar que la construcción de la obra pública municipal se realice con apego a los proyectos y presupuestos aprobados.
- XXVI. Coordinar los procedimientos de entrega- recepción y tener presencia cuando se verifique algún cambio de titular de las unidades administrativas del ayuntamiento.
- XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo

Artículo 19. La estructura de la administración pública municipal centralizada estará subordinada al Presidente Municipal, siendo esta la siguiente:

19. Contraloría Municipal:

19.1. Autoridad Investigadora;

19.2. Autoridad Substanciadora;

19.3. Autoridad Resolutora; y

19.4. Coordinación de Auditoría, Control y Evaluación.

IV. Estructura Orgánica

- 19. Contraloría Municipal;
- 19.1. Autoridad Investigadora;
- 19.2. Autoridad Substanciadora;
- 19.3. Autoridad Resolutora; y
- 19.4. Coordinación de Auditoría, Control y Evaluación.



Tenancingo
Estado de México
2022 - 2024



V. Organigrama

Ayuntamiento Constitucional de Tenancingo
2022-2024



VI. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa

19. Contraloría Municipal

Objetivo:

Cumplir con las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por los demás ordenamientos jurídicos aplicables; participando en los diversos comités que de acuerdo a su competencia deba participar, cumpliendo y haciendo cumplir los principios de prevención, auditoría, colaboración, control, corrección, supervisión y vigilancia.

Funciones:

- I. Planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, que permita detectar las desviaciones de los recursos asignados a programas y proponer medidas preventivas y correctivas, así como informar al Presidente Municipal sobre el avance y problemas detectados en la evaluación de los mismos;
- II. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de sistemas y procedimientos operacionales y administrativos;
- III. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- IV. Fiscalizar los ingresos y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de ingresos y egresos;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias municipales y organismos auxiliares en su aplicación;
- VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- VII. Realizar auditorías y evaluaciones a las dependencias, organismos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas;
- VIII. Fiscalizar los recursos estatales y federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las dependencias municipales y organismos auxiliares;
- IX. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el gobierno municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades

- que en su caso procedan;
- X. Opinar, previamente a su expedición, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuestación que elabore la Tesorería Municipal, así como las normas que en materia de contratación de deuda formule la misma;
 - XI. Normar y vigilar las actividades de los auditores externos de los organismos descentralizados;
 - XII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de sus respectivas atribuciones;
 - XIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
 - XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;
 - XV. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
 - XVI. Hacer de conocimiento de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal de algún servidor público municipal;
 - XVII. Intervenir, para efectos de verificación, en las actas de entrega-recepción de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XVIII. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
 - XIX. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la ley en la materia;
 - XX. Participar conjuntamente con las unidades administrativas responsables en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
 - XXI. Supervisar que la construcción de la obra pública municipal se realice con apego a los proyectos y presupuestos aprobados;
 - XXII. Emitir constancias de registro de empresas y personas físicas objetadas y sancionadas, a través de la consulta realizada al Boletín de Empresas Objetadas de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
 - XXIII. Emitir constancias de no inhabilitación, a través de la consulta realizada el Sistema de Constancias de No Inhabilitación de la

**GACETA MUNICIPAL
PERIODICO OFICIAL**

Año 02 / Gaceta Municipal No. 130; 01 de septiembre de 2023

Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; y XXIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



Tenancingo

Estado de México
2022 - 2024



19.1. Autoridad Investigadora

Objetivo:

Investigar las faltas administrativas que presuntamente cometen los Servidores Públicos y determinar la calificación de la presunta falta administrativa, o bien, en su caso determinar la improcedencia y el archivo del mismo.

Funciones:

- I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos;
- II. Recibir y valorar la procedencia de 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;
- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- IV. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;
- V. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones considerados como faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- VII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;
- VIII. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad Substanciadora;
- IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de

**GACETA MUNICIPAL
PERIODICO OFICIAL****Año 02 / Gaceta Municipal No. 130; 01 de septiembre de 2023**

- México;
- X. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
 - XI. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora;
 - XII. Solicitar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares;
 - XIII. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
 - XIV. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran;
 - XV. Tramitar y concluir en estricta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los asuntos que ya se encuentren en trámite y en etapa de información previa a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Código Reglamentario Municipal de Tenancingo, México; y
 - XVI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Tenancingo
Estado de México
2022 - 2024



19.2. Autoridad Substanciadora

Objetivo:

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

Funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Autoridad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- III. Solicitar por conducto del Titular de la Contraloría Interna Municipal la designación de defensores de oficio de la Consejería Jurídica del Municipio de Tenancingo, Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor;
- IV. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia;
- V. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VI. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas;
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;
- VIII. Desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- IX. Decretar las medidas cautelares que le solicite la Autoridad Investigadora;
- X. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XI. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XII. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones; y
- XIII. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la

resolución del mismo.

19.3. Autoridad Resolutora

Objetivo:

Determinar la existencia o no existencia de responsabilidad administrativa en faltas no graves ya que para faltas graves o de particulares conocerá el Tribunal de Justicia Administrativa.

Funciones:

- I. Resguardar el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que le remita la Autoridad Substanciadora;
- II. Emitir el acuerdo mediante el cual se declare cerrada la instrucción;
- III. Emitir el acuerdo mediante el cual se ordene el turno a resolución;
- IV. Emitir la Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en el caso de faltas administrativas no graves;
- V. Ordenar que se lleve a cabo la notificación de la resolución emitida;
- VI. Dar trámite al recurso de revocación;
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual se solicite vía exhorto o carta rogatoria, la colaboración de autoridades competentes del lugar en que habrán de practicarse aquellas notificaciones ordenadas en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional de su competencia;
- VIII. Llevar un registro de las resoluciones emitidas;
- IX. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública o educativa, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado dentro del procedimiento;
- X. Analizar y concluir la determinación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

19.4. Coordinación de Auditoría, Control y Evaluación

Objetivo:

Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones a través de un plan de trabajo.

Funciones:

- I. Realizar arquezos de caja en forma periódica y supervisión de formas valoradas (formatos pre impresos como recibos oficiales, boletos de piso de plaza y órdenes de pago), de la Tesorería Municipal y Organismos Descentralizados; así como al personal de recaudación de campo de la Coordinación de Ingresos del Ayuntamiento de Tenancingo;
- II. Supervisiones al parque vehicular de las dependencias que forman parte del Ayuntamiento de Tenancingo;
- III. Participar en el levantamiento y actualización general de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal del Ayuntamiento de Tenancingo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Elaboración de material gráfico (posters, carteles informativos, trípticos y volantes) sobre aspectos del cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, por ingreso al servicio público y modificación;
- VI. Programar capacitaciones para concientizar a los servidores públicos del cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, por ingreso al servicio público y modificación;
- VII. Participación en la elaboración trimestral, semestral y anual del Presupuesto Basado en Resultados (PbRM) de la Contraloría Municipal;
- VIII. Supervisión del avance trimestral del Presupuesto Basado en Resultados en las dependencias del Ayuntamiento de Tenancingo;
- IX. Realizar auditorías financieras y/o administrativas;
- X. Verificar que los ingresos recaudados diariamente en el periodo auditado, se hayan integrado con base a los cortes de caja, informes de ventanilla, diarios de recaudación, tiras de auditoría y fichas de depósito;
- XI. Programar capacitaciones dirigidas a los servidores públicos municipales en materia de Desarrollo Humano y Responsabilidades Administrativas; y
- XII. Elaboración del informe mensual de actividades de la Contraloría Municipal.

VII. Directorio

Dr. Héctor Gordillo Sánchez.

Presidente Municipal
Constitucional de Tenancingo

Lic. Marvin Guzmán Herrera
Contralor Municipal

Lic. Kenia Mariela González López
Autoridad Investigadora

Lic. Enrique Yael Estrada Ramírez
Autoridad Substanciadora

Lic. Ana Bertha López Vásquez
Autoridad Resolutora

Lic. Margarita Romero Cruz
Coordinadora de Auditoría, Control y Evaluación



VIII. Validación

El presente Manual de Organización de la Contraloría Municipal, fue aprobado en la Sala de Cabildos denominada “Carmen Avilés de Casajuana”, del Palacio Municipal, en la Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, del veinte de julio del dos mil veintitrés, por el Ayuntamiento Constitucional de Tenancingo, Estado de México; para su publicación y observancia.

**DOCTOR EN DERECHO
HÉCTOR GORDILLO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)**

**MAESTRA EN MERCADOTECNIA
ELVIA ISOJO VELÁSQUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)**

**LIC. LUIS ÁNGEL LUGO GONZÁLEZ
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)**

**C. AURELIA STEPHANIE REYNOSO
VILLANUEVA
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)**

**C. HÉCTOR DÍAZ NÚÑEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)**

**MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y POLÍTICAS PÚBLICAS
ANDREA NAVA JIMÉNEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)**

**INGENIERA EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS
LUCERO CRUZ AGUILAR
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)**

**C. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)**

**INGENIERO ARQUITECTO
JESÚS ACOSTA JIMÉNEZ
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)**

**DOCTOR EN DERECHO
ROBERTO JARDÓN HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracciones V
y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
(Rúbrica)



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Tenancingo

Estado de México
2022 • 2024

#ConHechosSí

