



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 • 2024

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN

OFICIAL No. 35

AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

2022-2024

**GACETA MUNICIPAL
PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN
OFICIAL No. 35**

VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2022

CONTENIDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO OCHO DE LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2022.

**C. DIEGO ERIC MORENO VALLE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TIANGUISTENCO**

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México, Y La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, EN LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2022.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar lo siguiente;



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024

Manual de **ORGANIZACIÓN** CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



#GobiernoFirme



CLAVE:
CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:
01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

© Ayuntamiento de Tianguistenco 2022-2024 Contraloría Interna Municipal
Av. Plaza Libertad No.1, Colonia Centro, Palacio Municipal, Tianguistenco
De Galeana, México.
C.P. 52600
Teléfono 01(713) 13-5-21-51 Ext. 113

Contraloría Interna Municipal. Marzo 17 2022
Impreso y hecho en Tianguistenco de Galeana, México.

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de **ORGANIZACIÓN**

CLAVE:

CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:

01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

ÍNDICE

I PRESENTACIÓN.....	3
II ANTECEDENTES.....	5
III MARCO JURÍDICO	7
BASE LEGAL.....	7
LEYES.....	7
CÓDIGOS	8
REGLAMENTO	8
LINEAMIENTOS	8
ACUERDOS.....	10
MANUAL.....	11
BANDO MUNICIPAL.....	11
IV ATRIBUCIONES	11
V OBJETIVO GENERAL.....	15
VI MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	16
MISIÓN.....	16
VISIÓN	16
VALORES	16
VII ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17



CLAVE:
CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:
01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

I. PRESENTACIÓN

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

Por tal motivo la Contraloría Municipal, se ocupa de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

En ese sentido, la Secretaría Técnica presenta el "Manual de Organización de la Contraloría Municipal", a fin de asignar las responsabilidades que deben realizar las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño de las y los servidoras(es) públicas(os) en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El manual de organización permitirá precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos.

Esto nos permite tener 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.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Tianguistenco y en lo particular de la Contraloría Municipal; 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; el objetivo y funciones de cada una de las áreas que forman parte de ésta dependencia; y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen. Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

II ANTECEDENTES

En la década de los setentas, se creó la Contraloría General de Gobierno del Estado de México, 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 éstos años, se expidió una nueva Ley Orgánica del Poder ejecutivo, a la Contraloría General se le adicionaron funciones, entre otras; la de vigilar el ejercicio presupuestario, supervisar y evaluar la organización hacendaria y vigilar y supervisar los programas por objetivos.

Desde finales de la década de los ochentas, el Gobierno del Estado de México, suscribió diversos acuerdos coordinando la ejecución de acciones conjuntas con la federación en materia de control, evaluación, transparencia y combate a la corrupción con respecto al manejo de los recursos federales.

El 11 de octubre de 1989, se creó la Secretaría de la Contraloría con funciones de instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión pública; así como de vigilancia en la actuación de los servidores públicos.

En el año de 1990, se expidió la Ley de Responsabilidades orientada a la renovación de los mecanismos de control interno y fiscalización del gasto

público, también se establecieron las Contralorías Internas de las Dependencias y en la Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal para realizar funciones de control y evaluación gubernamental.

El 01 de abril del año de 1993 que marca el inicio de su vigencia, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le dio importancia a la transparencia en la aplicación correcta de los recursos del Municipio que debe ser vigilada por un Órgano independiente de la autoridad que realiza éstas actividades. Por ello, se faculta a los Ayuntamientos, para que, si así lo determinan, puedan crear la Contraloría Municipal.

En el año de 1995, la reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, incorpora 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, de igual forma, se crea la Comisión Permanente de Contralores Sociales Municipales; en este mismo año se tiene conocimiento por testimonio que en el Municipio de Chalco inició sus funciones la Contraloría Municipal, actualmente con atribuciones que marca el Artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente.

Finalmente en el año 2017 se expide la actual Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que 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.

III MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal
- 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 y Municipios
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México



- Ley de Seguridad del Estado de México
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

CÓDIGOS

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código Civil del Estado de México

REGLAMENTO

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

LINEAMIENTOS

- 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.
- Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
- Lineamientos sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

CLAVE:

CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:

01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

- Lineamientos por los que se establecen las políticas, criterios y procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- Lineamientos para la depuración de la cuenta construcciones en proceso en bienes de dominio público y en bienes propios para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

CRITERIOS

- Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado de México.
- Criterios Generales y Políticas de Operación para la contratación de fianzas de los servidores públicos municipales del Estado de México.

ACUERDOS

- Acuerdo en alcance a los Lineamientos para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- Acuerdo que establecen los lineamientos de los registros de procedimientos administrativos y de seguimiento de sanciones.
- Acuerdo que norma los procedimientos de control y evaluación patrimonial de los servidores públicos del Estado de México y sus Municipios.
- Acuerdo que norma el registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas.
- Acuerdo por el que se modifican los Criterios Generales y Políticas de Operación para la contratación de fianzas de los servidores públicos municipales del Estado de México.

MANUAL

- Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

BANDO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Tianguistenco 2022

IV. ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

La Contraloría Municipal tendrá un titular denominado Contralor Interno Municipal, quien para el cumplimiento de sus funciones se basa en lo establecido en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y que llevará a cabo las siguientes actividades:

- Elaborar el programa anual de actividades de la Contraloría Municipal.
- Proponer al H. Cabildo el Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Sugerencias así como el Manual de Organización y Manuales de Procedimientos de la Contraloría Municipal.

- Validar con su firma todas las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios.
- Emitir y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, previo acuerdo delegatorio.
- Dar seguimiento a las sanciones que se imponga a los servidores públicos. En el caso de las sanciones económicas vigilar que se ingresen a la Tesorería Municipal en el término señalado y en su caso sean exigibles mediante el procedimiento de ejecución.
- Fincar, en el ámbito de sus atribuciones, pliegos preventivos de responsabilidad cuando de las auditorias, revisiones, inspecciones o arquezos de caja, se deriven irregularidades por sus actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, percepción, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos del municipio, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero causados a la hacienda pública municipal o al de sus Organismos Descentralizados; notificándolos a la autoridad fiscal para que sean exigibles mediante el procedimiento de ejecución.
- Determinar, en caso, el financiamiento definitivo de responsabilidades en los procedimientos resarcitorios.
- Autorizar el Libro de Gobierno para el registro de procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios.
- Vigilar que se lleve a cabo, una vez a la semana la supervisión de los buzones del Sistema Municipal de quejas, Denuncias y Sugerencias.

- Vigilar las actualizaciones del Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) establecido por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM) para la notificación de procedimientos administrativos disciplinarios y/o resarcitorios.
- Autorizar, en su caso, las diligencias derivadas de exhortos o convenios con otras autoridades.
- Vigilar que se remitan en tiempo y forma a la SECOGEM, los informes de movimientos de personal obligado a presentar manifestación de bienes por alta o baja en el servicio público municipal.
- Vigilar que se elabore y se remita en tiempo y forma, a la SECOGEM, el padrón de servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes por anualidad.
- Supervisar los procedimientos de auditoría, revisiones, inspecciones y arqueos de caja, emitiendo las recomendaciones necesarias y determinando las acciones necesarias cuando se determinen deficiencias o irregularidades, informando al ayuntamiento.
- Validar los resultados de las auditorías, revisiones, inspecciones y arqueos de caja emitiendo las recomendaciones necesarias y determinando las acciones necesarias cuando se determinen deficiencias o irregularidades, informando al Ayuntamiento.
- Participar en términos de Ley en los procedimientos licitatorios, para adjudicación de obra pública y adquisición de bienes y servicios, supervisando que se realicen en términos de las disposiciones legales aplicables.

- Vigilar que las empresas participantes en un proceso licitatorio no se encuentren inhabilitadas para tal efecto, de acuerdo al sistema de consulta electrónica vía internet implementado por la Secretaría de la Contraloría del gobierno del Estado de México denominado Sistema de Consulta del Boletín de Empresas Objetadas.
- Vigilar que las personas que pretendan ingresar al servicio público municipal, no se encuentren inhabilitados para tal efecto, de acuerdo al sistema de consulta electrónica vía internet implementado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; denominado Sistema de Consulta de Inhabilitación.
- Vigilar que se constituyan, en las obras y acciones públicas que así lo requieran, los comités ciudadanos de control y vigilancia, supervisando que reciban la capacitación y material necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Promover entre los servidores públicos la estricta observancia de las obligaciones previstas en los artículos 7 y 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, mediante circulares, memorándums, cursos, talleres, carteles informativos, etc.
- Vigilar que las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública, sean atendidas en términos de la Ley de la materia.
- Autorizar al notificador o notificadores, vigilando que los actos de notificación se apeguen a las disposiciones legales aplicables a cada caso.
- Supervisar que las unidades administrativas del ayuntamiento y sus organismos descentralizados realicen la entrega- recepción de las oficinas

en los términos de Ley procurando que se les brinde la asesoría y documentación necesaria.

- Participar en la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles que lleven a cabo el Secretario y Síndico del Ayuntamiento, por lo menos dos veces por año, pudiendo participar, en las diligencias respectivas, de manera directa o a través del personal que designe.

- Informar, continuamente al Presidente Municipal, sobre las actividades de la Contraloría Municipal y de manera inmediata, aquellas, que por su naturaleza deban ser de su conocimiento.

- Determinar la documentación y/o expedientes que deban ser remitidos al archivo general del Ayuntamiento.

- Emitir las recomendaciones derivadas de las sugerencias mediante el Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales.

V.- OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como objetivo dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, las funciones que se desarrollan en cada una de las áreas adscritas a la Contraloría Municipal, en el marco de sus atribuciones que le competen a cada una de ellas y de esta manera, hacer de los servidores públicos involucrados, personas responsables y

comprometidas con cada una de las actividades que le son encomendadas en beneficio de la ciudadanía y de la Administración Pública Municipal.

VI. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Cumplir con las responsabilidades que en materia de control dispone el marco jurídico Municipal, en particular la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

VISIÓN

Coadyuvar al desarrollo y crecimiento del Municipio al que servimos, mediante la supervisión y evaluación permanente de los programas y acciones del gobierno, a fin de vigilar que estos se cumplan en tiempo con transparencia, honestidad, a bajo costo y estricto apego a la normatividad.

VALORES

- Profesionalismo: El trabajo de los colaboradores de esta Contraloría Municipal, está basado en técnica, método y disciplina, por medio de una capacitación continua.
- Probidad: La contraloría deberá actuar con rectitud y honestidad.

- Legalidad: La contraloría en su actuar deberá apegarse al marco legal.
- Objetividad: La búsqueda de la verdad, es una guía que deben seguir los colaboradores de la contraloría.
- Transparencia: El trabajo de la contraloría ha de ser cierto, preciso, consistente, evaluable y de utilidad pública.
- Calidad: Proporcionar servicios eficientes y eficaces a los usuarios.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el eficaz cumplimiento de las funciones del Contralor Municipal, éste se auxiliara de los siguientes Departamentos y Unidades administrativas:

- I. Área de Responsabilidades y Situación Patrimonial:
 - a. Autoridad Investigadora.
 - b. Autoridad Substanciadora.
 - c. Autoridad Resolutora.
- II. Área de Auditoria Contable y Financiera.
- III. Área Administrativa y de Contraloría Social.
- IV. Auxiliares administrativos.

CLAVE:

CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:

01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

DIRECTORIO

Lic. Guadalupe Onofre Molina
Contralora Interna Municipal

Lic. Itzel Treviño Díaz
Autoridad Investigadora

Lic. Diana Montiel Vega
Autoridad Subtanciadora

Lic. Jessica Lizbeth Méndez Zamudio
Autoridad Resolutora

Lic. Jaime Reza González
Auxiliar Administrativo con Funciones de Notificador

Lic. Antonio Barrera Bobadilla
Auxiliar Administrativo y Notificador

C. Carmela Reyes Conde
Auxiliar Administrativo y Enlace de la Contraloría Social.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de **ORGANIZACIÓN**

CLAVE:

CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:

01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

VALIDACIÓN


Lic. Diego Eric Moreno Valle
Presidente Municipal de Tianguistenco.


C. Ismael Francisco Olivares Dominguez
Secretario del Ayuntamiento de Tianguistenco.


Lic. Guadalupe Onofre Molina
Contralora Interna Municipal de Tianguistenco.





CLAVE:
CIM/01/2022

FECHA DE ELABORACIÓN:
01/06/2022

No. DE REVISIÓN:

ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN ACTUALIZACIÓN

#GobiernoFirme

Aprobado en la Tercera Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco, a los 30 días del mes de Septiembre del 2022.

Aprobado en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tianguistenco, de fecha 01 de diciembre de 2022.

Publicado en la Gaceta Municipal número 35, de fecha 02 de diciembre de 2022.