

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE  
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL  
DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.

OCTUBRE 2019



© H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, 2016 – 2018.

Contraloría Interna Municipal  
Avenida Adolfo López Mateos, Número 72,  
Barrio Señor de los Milagros,  
Melchor Ocampo, Estado de México.  
Palacio Municipal  
Teléfonos: 58 78 07 42, 58 78 01 11 Ext. 132

Contraloría Interna Municipal  
Noviembre 2018  
Impreso y Hecho en Melchor Ocampo, Estado de México.  
Actualizado octubre 2019  
MTRO. E.J.F.Z.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.



ÍNDICE

CONCEPTO

PÁG.

	Presentación	4
I.	Antecedentes	5
II.	Base Legal	6
III.	Objeto, Alcance y Atribuciones	7
IV.	Estructura Orgánica	23
V.	Organigrama General	24
VI.	Organigrama de la Contraloría Interna Municipal	25
VII.	Objetivo y Funciones por unidad administrativa	26
	a) Sub contraloría de Auditoría	26
	Auditoría Financiera y Administrativa	
	b) Auditoría de Obras y Contraloría Social	28
	c) Sub contraloría de Responsabilidades	31
	d) Unidad Administrativa Investigadora	
	e) Unidad Administrativa Substanciadora	32
	f) Unidad Administrativa Resolutora	33
VIII.	Directorio	34
IX.	Validación	35
X.	Hoja de Actualización	36



## 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.

En ese sentido, el presente Manual tiene como propósito el de servir como instrumento de comunicación para dar a conocer las funciones y atribuciones a las que está sujeta la Contraloría Municipal de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal de Melchor Ocampo 2019 y Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México y demás ordenamientos legales en materia de responsabilidades.

El Manual de Organización es aplicable a todos los servidores públicos que laboran en el citado órgano de Control Interno y su carácter es obligatorio, sirviendo de guía para otras dependencias o personas interesadas en conocer su funcionalidad; tendiendo este como uno de sus objetivos el dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, la estructura del organigrama, funciones y obligaciones de cada una de las áreas adscritas a la Contraloría Municipal en el marco legal de sus atribuciones que les competen y de esta manera, hacer de los servidores públicos involucrados personas responsables y comprometidas con cada una de las funciones que le son encomendadas en beneficio de la ciudadanía y de la Administración Pública Municipal.

### I.- ANTECEDENTES



El 27 de noviembre de 1917, la Legislatura Local del Estado Libre y Soberano de México, por decreto número 18, se autoriza la erección del municipio de Melchor Ocampo, con cabecera en el pueblo denominado San Miguel Ocampo, siendo el presidente municipal de esta nueva era Andrés Abelino Sánchez Cervantes. Las diversas formas de organización que ha adoptado el Municipio de Melchor Ocampo, a lo largo de su historia lo ha convertido en un Municipio organizado con una perspectiva urbana y un desarrollo sustentable.

En razón de lo anterior, aspiramos a ser el Municipio que mejore la calidad de vida de los ciudadanos de Melchor Ocampo y genere la confianza de sus habitantes brindando resultados, mediante la participación de todos los sectores que conforman el municipio, siendo transparentes y aprovechando los recursos administrativos, financieros y humanos, para dar una respuesta adecuada a las demandas sociales.

Brindando para ello a la ciudadanía un Gobierno Municipal de Compromisos, incluyente, basado en la transparencia, que sea eficiente y promotor de desarrollo, que integre las propuestas de todos los grupos que conforman el espacio público municipal mediante el fortalecimiento de la participación ciudadana y que consolide una cultura de identidad y pertenencia.

## II.- BASE LEGAL

- Artículos 108 y 109, 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- Artículos 129 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 52, 110, 111, 112, 113, 113E, 113D, 113F, 113G y 113H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 113, 114, 123, 124, 127, 129, 132, 139, 186, 188, 197, 198, 229 y 238 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
- Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México.
- Artículo 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Artículos 53, 54, 55, 56, 57 y 59 de la ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Artículos 48, 49, 50 y 51 del Bando Municipal 2018 de Melchor Ocampo, México.
- Artículos 27, 28, 28 bis, 28 ter, 28 quáter, 28 quintus, 29 y 29 bis del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México.
- “Lineamientos para la Entrega–Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México”.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Honorable Ayuntamiento de Melchor Ocampo, México en el Séptimo Punto de Acuerdo contenido en la Trigésima Cuarta Sesión de Cabildo Abierto con carácter ordinario 34, tipo pública de fecha veintinueve de agosto de dos mil diecinueve, en el que se facultó a los Titulares de las Unidades Administrativas de Investigación, de Substanciación y Unidad Administrativa Resolutora adscritas al Órgano de Control Interno Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones puedan investigar, substanciar, tramitar, fincar responsabilidades y resolver hasta su total conclusión los Procedimientos que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o aquellos encomendados por autoridad Fiscalizadora competente, cuando se detecten irregularidades por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" ( DIF) MELCHOR OCAMPO.



### III.- OBJETO, ALCANCE Y ATRIBUCIONES.

El presente Manual de Organización, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

1. Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones internas y externas del personal adscrito al Órgano de Control Interno, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
2. Facilitar el desarrollo de las funciones administrativas y ejecutivas, así como la coordinación de actividades entre sus integrantes, identificando puntualmente las funciones de cada área y eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los cargos y puestos de trabajo.
3. Servir como instrumento de capacitación permanente, coordinación y comunicación para el personal adscrito al Órgano de Control Interno.
4. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control y facilitar el cumplimiento de las atribuciones delegadas a las unidades administrativas que dependen del Órgano Interno de Control.

#### ALCANCE

El presente Manual de Organización, es de observancia obligatoria del personal adscrito al Órgano de Control Interno, así como de los integrantes de sus Unidades Administrativas.

#### ATRIBUCIONES





## Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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 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 el 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;

Artículo 113-A. Los ayuntamientos promoverán la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal;

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

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

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

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

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

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

Artículo 17.- La Secretaría de la Contraloría y las contralorías municipales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 17 de la Ley, integrarán anualmente un Programa de Auditoría de Evaluación del Desempeño que asegure la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades de los Planes de Desarrollo y para la verificación en el cumplimiento de objetivos y metas contenidas en los programas y proyectos, así como de las disposiciones contenidas en la Ley de acuerdo a sus atribuciones.

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

Artículo 233.- Las obras o acciones que se lleven a cabo con los recursos a que se refiere el presente Capítulo serán supervisadas mediante la integración de un comité ciudadano de control y vigilancia que será constituido por la autoridad municipal, mediante elección en asamblea de tres vecinos de la comunidad beneficiada.

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



Artículo 98. Las autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

Artículo 99. Las autoridades investigadoras deberán tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la presente Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se deberán celebrar convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en el artículo 39 de la presente Ley.

Las autoridades encargadas de la investigación, por conducto de su titular, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad, la presente Ley y demás normatividad que para este fin sea expedida por los titulares de los entes públicos responsables.

Artículo 100. Las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras.

La autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.



Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la autoridad investigadora, de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere la presente Ley, durante la investigación las autoridades investigadoras podrán solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

Artículo 101. Para el cumplimiento de sus determinaciones las autoridades investigadoras podrán emplear las siguientes medidas de apremio:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo.
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública a cualquier orden de gobierno estatal o municipal, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 102. El Órgano Superior de Fiscalización, investigará y en su caso substanciará los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes, en los términos de la presente ley.

Asimismo, en los casos en los que proceda, presentará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

Artículo 103. En el supuesto de que el Órgano Superior de Fiscalización tenga conocimiento de la presunta comisión de faltas administrativas distintas a las señaladas en el artículo anterior, dará vista a la Secretaría de la Contraloría o a los órganos internos de control que correspondan, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente.



Artículo 104. Las autoridades investigadoras una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.

Una vez determinada la calificación de la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

En el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado.

Lo anterior sin perjuicio de poder reabrir la investigación en el supuesto de presentarse nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 105. Las autoridades substanciadoras, o en su caso, las resolutoras podrán abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la presente Ley o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó.
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por el siguiente Capítulo.

Artículo 115. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.



Artículo 116. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 180. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será integrado y emitido por las autoridades investigadoras y deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la autoridad investigadora.
- II. El domicilio de la autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones.
- III. El nombre o nombres de los servidores públicos que podrán imponerse de los autos que se dicten en el expediente de responsabilidad administrativa por parte de la autoridad investigadora, precisando el alcance de la autorización otorgada.
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que desempeñe.
- V. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados.
- VI. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa.
- VII. La infracción que se le imputa al señalado como presunto responsable, precisando las razones por las que se considera que ha cometido la falta.
- VIII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad atribuida al presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente, que la solicitó con la debida oportunidad.
- IX. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso.
- X. Firma autógrafa de la autoridad investigadora.

Artículo 181. En caso de que la autoridad substanciadora advierta que el informe de presunta responsabilidad administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el párrafo anterior, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad





investigadora para que los subsane en un término de tres días. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la autoridad investigadora pueda presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no haya prescrito.

Artículo 185. Las autoridades substanciadoras o resolutoras tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias previstas en la presente Ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario a lo anteriormente señalado y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren y de acuerdo a la legislación penal.

Artículo 194. El procedimiento administrativo relacionado con las faltas administrativas no graves, se desarrollará en los términos siguientes:

- I. La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, la cual, dentro de los tres días hábiles siguientes, se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe.
- II. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer.

Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, le será designado un defensor de oficio.

- III. Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas o en aquellos casos en que se señale.

- IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.



- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes.

En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente.

Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la presente Ley.

- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron por el acuse de recibo correspondiente.

Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.

- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada dicha audiencia inicial, posteriormente las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervenientes.

- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

- X. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello.





XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.

### Bando Municipal 2019 del Ayuntamiento de Melchor Ocampo

Artículo 48. La Contraloría Interna Municipal, es el órgano encargado de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como supervisar y vigilar la adecuada prestación del servicio público municipal, además de la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros que manejan las dependencias y organismos del Municipio de Melchor Ocampo, México, para lo cual sus acciones se encaminan a la asesoría y previsión, tendientes a transparentar y dar Legalidad a la gestión pública del Municipio y estará a cargo de un titular denominado Contralor Interno Municipal, quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidenta Municipal, con los requisitos señalados por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México.

Artículo 49. El Órgano de Control Interno tendrá las funciones que señala el Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como las Leyes, Códigos Reglamentos, Lineamientos que para tal efecto establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción y demás ordenamientos y disposiciones legales vigentes.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

Sub Contraloría de Auditoría:

- ) Auditoría Financiera y Administrativa
- ) Auditoría de Obra

Sub Contraloría de Responsabilidades:

- ) Unidad Administrativa de Investigación
- ) Unidad Administrativa de Substanciación
- ) Unidad Administrativa Resolutora

Artículo 50. Las dependencias de la Administración Pública Municipal atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Interna Municipal.

Los Servidores Públicos Municipales que incumplan con la normatividad serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios vigente.

Artículo 51. Corresponde a la Contraloría Interna municipal a través de sus diversos órganos identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como el inicio, instrucción y determinación de las Responsabilidades Administrativas, de igual forma imponer, registrar y ejecutar las sanciones administrativas por acción u omisión de los Servidores Públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal, y de los Organismos Públicos Descentralizados, con exclusión de los de elección popular, debiendo remitir a la Autoridad competente para ello.



## Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo

ARTÍCULO 27.- La Contraloría Interna Municipal es el órgano de control y vigilancia encargado de integrar los procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios respectivos, así como aplicar las sanciones de su competencia en la Administración Pública Municipal; conforme a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Ley de Seguridad del Estado de México y en las demás disposiciones legales aplicables, en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como de responsabilidades de los servidores públicos y de sus actos.

La función de control interno se ejercerá coordinadamente con el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 28.- Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Contralor Interno Municipal, tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control;
- II. Vigilar y verificar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos 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;
- III. Emitir las políticas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas Dependencias y Entidades;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- VI. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, a excepción de los miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios, por responsabilidad patrimonial, y resarcitorios, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- VIII. Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;



- IX. Aplicar las medidas de apremio a los servidores públicos previstas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando legalmente procedan;
- X. Recibir, atender y dar seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas;
- XI. Fincar pliegos preventivos y definitivos de responsabilidad administrativa, por responsabilidad patrimonial y resarcitoria, respecto de los recursos municipales;
- XII. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de las Administración Pública, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Someter a consideración de la Presidenta Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Municipal e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- XIV. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría Municipal, para dictar reglas de carácter general o sancionar en materia de su competencia;
- XV. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;
- XVI. Elaborar y someter a aprobación de la Presidenta Municipal, los manuales de Organización, Procedimientos y toda aquella reglamentación que la Contraloría Municipal necesite para el correcto funcionamiento;
- XVII. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XVIII. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo a la Presidenta Municipal;
- XIX. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos;
- XX. Revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública;
- XXI. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXII. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y al interior de la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XXIII. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, así como las de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia;
- XXIV. Validar los manuales de organización y procedimientos de cada una de las dependencias y entidades municipales;
- XXV. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;



- XXVI. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes de la Administración pública municipal. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica; y
- XXVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 28 BIS.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Interna Municipal, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

Contralor Interno;

- I. Sub contraloría de Responsabilidades;
- a) Unidad Administrativa Investigadora.
  - b) Unidad Administrativa Substanciadora.
  - c) Unidad Administrativa Resolutora.
- II. Sub contraloría de auditoría
- a) Auditoría financiera y administrativa.
  - b) Auditoría de obra

ARTÍCULO 28 TER.- La unidad administrativa de investigación es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad Investigadora está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de la Administración pública municipal y particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Administración pública municipal.  
La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.



- En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- III. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la Administración pública municipal o bien referidas a faltas de particulares, así como su atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración pública municipal, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
  - IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración pública municipal o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;
  - V. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;
  - VI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  - VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
  - VIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
  - IX. Solicitar el auxilio del Ministerio Público o de las autoridades necesarias para determinar la autenticidad de documentos;
  - X. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
  - XI. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación del Contralor Interno;
  - XII. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  - XIII. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
  - XIV. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 28 QUÁTER.- La unidad administrativa substanciadora es el órgano encargado de desarrollar el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad substanciadora de manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- II. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- III. Solicitar el auxilio del Ministerio Federal o de las entidades necesarias para determinar la autenticidad de documentos;
- IV. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;
- V. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- VI. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;
- VII. Prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- VIII. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y
- IX. Las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades para la autoridad sustanciadora.

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;
- g) Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y
- h) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y sustanciar el procedimiento; y
- h) las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;



ARTÍCULO 28 QUINTUS.- En el caso del recurso de reclamación, la autoridad substanciadora deberá recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa;

ARTÍCULO 29.- La autoridad substanciadora podrá abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

ARTÍCULO 29 BIS.- La autoridad resolutora atento a sus atribuciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrás entre otras las siguientes:

- I. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello.
- II. La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.







#### IV.- Estructura Orgánica.

##### CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL:

##### I. Sub contraloría de Responsabilidades;

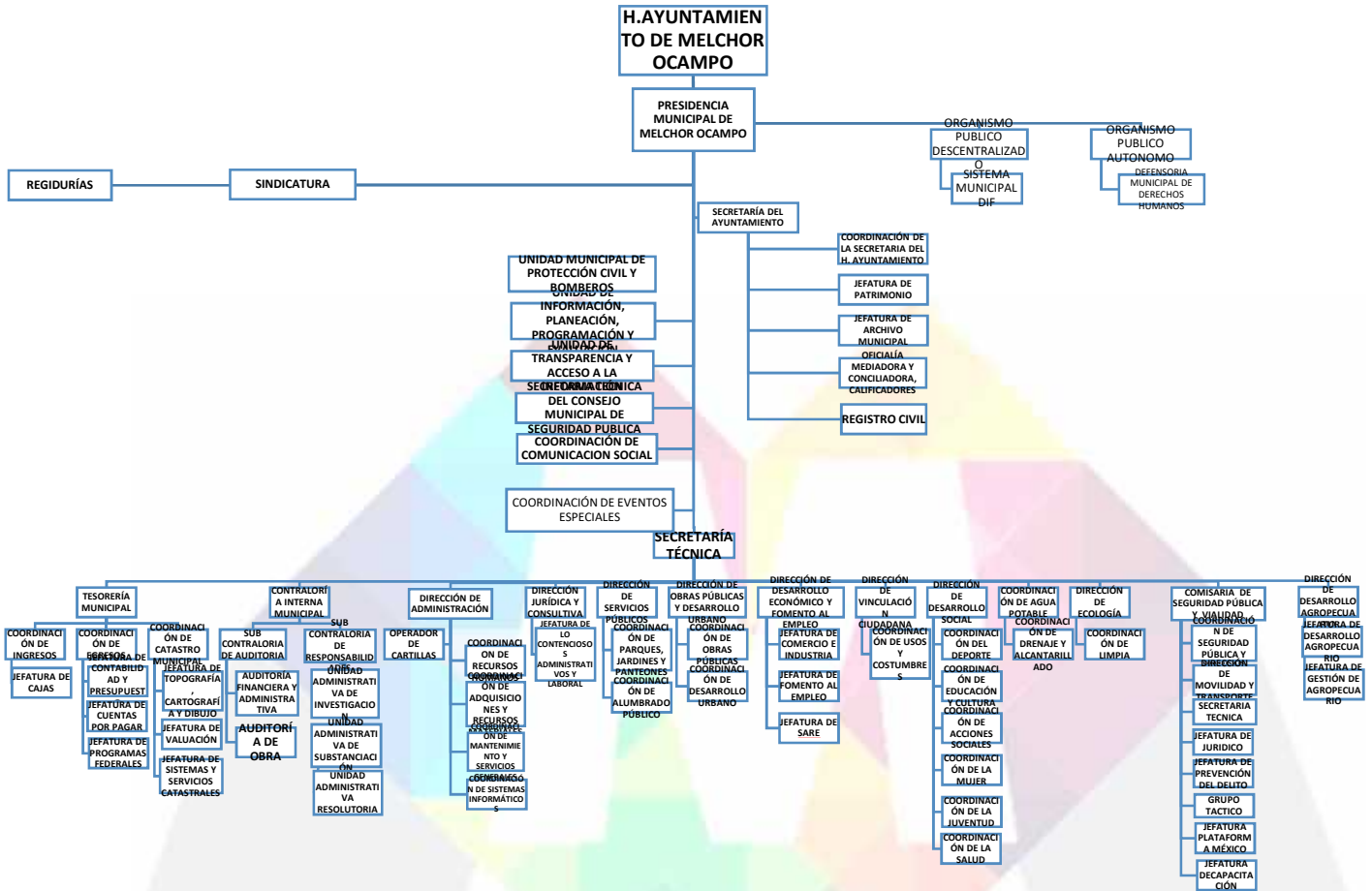
- a) Unidad Administrativa Investigadora.
- b) Unidad Administrativa Substanciadora.
- c) Unidad Administrativa Resolutora.

##### II. Sub contraloría de auditoría

- a) Auditoría financiera y administrativa.
- b) Auditoría de obra

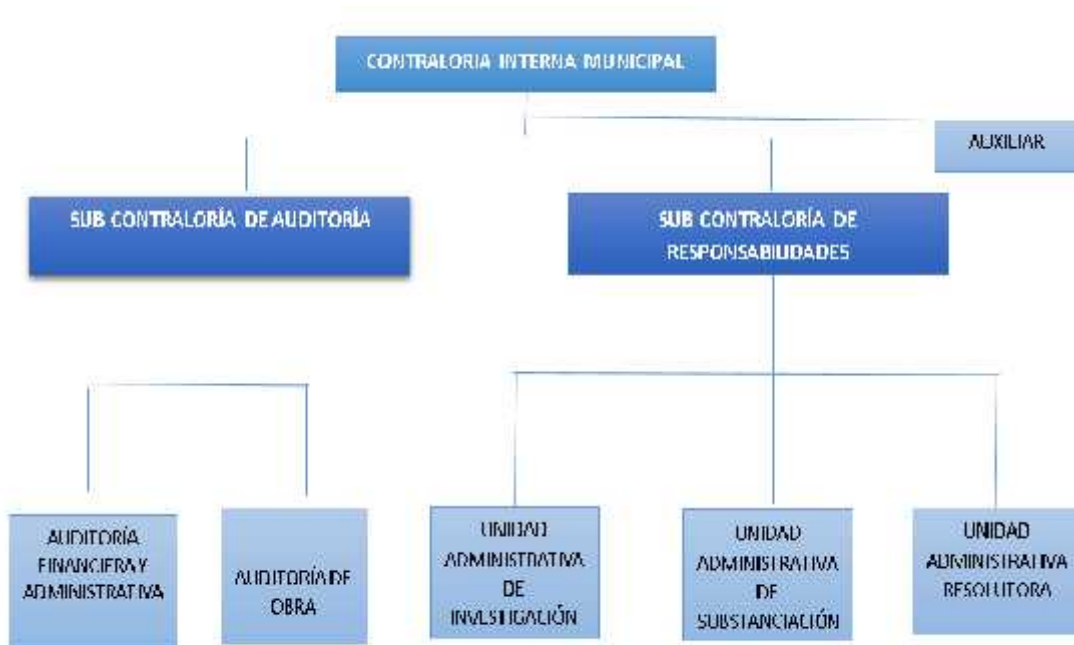


V. Organigrama General de la Administración Pública Municipal





## VI. Organigrama de la Contraloría Interna Municipal





## VII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

### 1.- Contraloría Interna Municipal

#### Objetivo:

Dirigir la Contraloría Interna Municipal, con apego a las funciones y atribuciones conferidas en los ordenamientos legales correspondientes, con la finalidad de instrumentar las medidas preventivas y correctivas dentro de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo, México.

#### Funciones:

Las Funciones que realiza la de Contraloría Interna Municipal son apegadas a las leyes citadas con antelación.

#### Sub Contraloría de Auditoría

##### a) Auditoría financiera y administrativa

#### Objetivo:

Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y hacer las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno, para el eficaz y eficiente aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Administración Pública Municipal.

#### Funciones:



- I. Elaborar el Programa Anual de Auditorías, realizar las auditorías y someterlas a evaluación del Contralor Interno;
- II. Realizar auditorías del ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de ingresos, egresos y programas; con la finalidad de verificar la correcta aplicación del gasto público, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Elaborar los informes de auditoría y recomendaciones de control interno derivadas de las observaciones de las auditorías y supervisiones practicadas a la Administración Pública Municipal, y turnar al Contralor Interno para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización, realizados a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Despachos de auditoría externa, la propia Contraloría Municipal, y las demás instancias fiscalizadoras competentes;
- V. Emitir las circulares relacionadas al Control Interno con apego a las disposiciones legales y normativas emitidas por las dependencias correspondientes;
- VI. Verificar que las funciones de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal se realicen con apego a las disposiciones legales, normativas, reglamentos, circulares, manuales de organización y procedimientos;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- IX. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. 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;
- XII. Proporcionar asesoría a los servidores públicos municipales, con el propósito de hacer más eficiente los trabajos de fiscalización, control y evaluación de los programas municipales;



XIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

b) Auditoría de Obra

Objetivo:

Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y hacer las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno, para el eficaz y eficiente aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros aplicados a obras públicas; con la finalidad de que las obras se realicen con apego a la normatividad aplicable.

Funciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditorías, realizar las auditorías y supervisiones, y someterlas a evaluación del Contralor Interno;
- II. Realizar auditorías y supervisiones en las diversas etapas de la obra pública, con la finalidad de constatar que los avances corresponden con los números generadores y estimaciones presentadas por los contratistas, asimismo, que se cumpla con las leyes, reglamentos, convenios, normatividad y contratos respectivos;
- III. Elaborar los informes de auditoría y supervisiones, y hacer las y recomendaciones de control interno derivadas de las observaciones de las auditorías y supervisiones practicadas a las obras públicas, y turnar al Contralor Interno para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización relacionados con obra pública, realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Despachos de auditoría externa, la propia Contraloría Municipal, y las demás instancias fiscalizadoras competentes; asimismo, verificar que los proveedores o contratistas realicen el pago de reintegros de diferencias o deductivas no aclaradas;
- V. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;



- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VII. Integración de comités ciudadanos de control y vigilancia (COCICOVI), los que serán responsables de vigilar que la obra pública estatal y municipal se realice de acuerdo al Expediente Único de Obra o Acción y con apego a la normatividad correspondiente; asimismo, las obras y acciones que se realicen con recursos del FISM y FORTAMUNDF;
- VIII. Capacitar y asesorar a los comités, acerca de los lineamientos en materia de desarrollo social, normatividad operativa de los fondos y en la elaboración e integración de los Expedientes Técnicos de las obras o acciones definidas;
- IX. Participar en la adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como con los servicios relacionados con la misma;
- X. Participar en el acto de la entrega recepción de todas las obras y acciones realizadas con recursos federales, estatales y municipales;
- XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias relacionadas con la obra pública;
- XII. Proporcionar asesoría a los servidores públicos municipales, con el propósito de hacer más eficiente los trabajos de fiscalización, control y evaluación de los programas municipales;
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

c) Sub Contraloría de Responsabilidades

Objetivo:

Atención de denuncias en contra de servidores públicos, que incurran en el incumplimiento de las obligaciones conferidas por razón de su empleo, cargo o comisión.

En el ámbito de su competencia dar seguimiento a las denuncias y en su caso, a los procedimientos administrativos de los servidores públicos responsables de faltas administrativas.

Como ya se ha manifestado para el funcionamiento de la contraloría se determinó la creación de tres unidades administrativas más dentro del área de responsabilidades:





- La Unidad Administrativa Investigadora;
- La unidad Administrativa Substanciadora, y
- La Unidad Administrativa Resolutora.

Funciones:

- I. Registrar en la base de datos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los acuerdos y las resoluciones emitidas al iniciar y al concluir los procedimientos administrativos, y demás información solicitada en el artículo 1.4 de la Gaceta del Gobierno No. 57 de fecha 24 de marzo de 2004;
- II. Consultar en la base de datos de la Secretaría la existencia de registro de inhabilitación de las personas que pretenden desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Integrar al padrón de sujetos obligados a presentar Manifestación de Bienes;
- IV. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos del artículo 50 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V. Informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre los movimientos de alta o baja de servidores públicos, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al que se reporte;
- VI. Consultaren el Boletín de Empresas Contratistas y/o Proveedores Objetados en el Estado de México y Otras Entidades, con la finalidad de informar a la Dirección de Administración el estado que guardan las empresas;
- VII. Proporcionar asesoría a los servidores públicos municipales, con la finalidad de cumplir con sus funciones y obligaciones contempladas en las Leyes respectivas, Bando Municipal, Reglamentos, Circulares, Manuales de Organización y Procedimientos; relativos a la Administración Pública Municipal;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.



d) Unidad Administrativa Investigadora

Objetivo:

Atención de denuncias en contra de servidores públicos, así como dar seguimiento las actuaciones de oficio es la unidad encargada de desahogar la etapa de investigación y es parte del procedimiento.

Funciones:

- I. Recibir las denuncias en contra de servidores públicos, con motivo del incumplimiento de sus funciones y obligaciones; a efecto de realizar todas las diligencias relativas a la investigación de la presunta responsabilidad atribuida al servidor público;
- II. Identificar, investigar y calificar las responsabilidades de los servidores públicos, derivadas del incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. Integrar los documentos de actuación que estén bajo su resguardo, en orden cronológico, foliados, rubricados y debidamente firmados y sellados;
- IV. Una vez concluidas las diligencias de investigación se procederá al análisis de los hechos y la información recabada, realizando la calificación de la conducta.
- V. Realizada la calificación de la conducta se procederá a integrarla al informe de presunta responsabilidad administrativa y éste se presentará ante la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.



e) Unidad Administrativa Substanciadora

Objetivo:

Desarrollar el procedimiento Administrativo seguido en forma de juicio.

Funciones:

- I. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, prevenir para que subsane en un término de tres días las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- II. En caso de admitir el informe, ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- III. Desahogar la audiencia inicial, mediante la cual el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes;
- IV. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, deberá declarar cerrada la audiencia inicial;
- V. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VI. Una vez concluido el desahogo de pruebas, se declara abierto el periodo de alegatos por CINCO DÍAS HABLES comunes a las partes;
- VII. Dar seguimiento a los recursos interpuestos ante él;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.



f) Unidad Administrativa Resolutora

Objetivo:

Emitir la Resolución que en derecho corresponda, por la comisión de faltas administrativas no graves.

Funciones:

- I. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, de oficio declarar cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;
- II. La resolución deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles siguientes a la citación;
- III. La resolución se deberá notificar de manera personal al servidor público o particular que corresponda;
- IV. Emitir la resolución de los recursos de Revocación interpuestos ante el Órgano de Control interno,
- V. Dar seguimiento a los recursos interpuestos ante él;
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.



## VIII. Directorio

Contralora Interna: Mtra. Dulce Karina Salas Ríos.

Jefatura de Auditoría Administrativa y Financiera: Lic. Ernesto Alonso Hernández Cejudo

Sub Contraloría de Responsabilidades

Titular de la unidad Administrativa de Investigación: Lic. Guadalupe Marisol Cárdenas Vázquez


Titular de la unidad Administrativa de Substanciación: Mtro. Emilio Jaén Flores Zamora.

Titular de la unidad Administrativa de Resolutoria: Mtra. Dulce Karina Salas Ríos.





## IX.- Validación



Lic. Miriam Escalona Piña  
Presidente Municipal Constitucional  
de Melchor Ocampo, Estado de México

Mtro. Francisco Manuel Núñez Esquivel  
Secretario del H. Ayuntamiento

Mtra. Dulce Karina Salas Ríos.  
Contralora Interna Municipal



## X.- Hoja de Actualización

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
30/06/2017	Fundamento Legal actualizado a 2017.
30/11/2017	Fundamento legal actualizado a 2017.
14/11/2018	Fundamento legal actualizado a 2018.
30/10/2019	Fundamento legal actualizado a 2019. MTRO. E.J.F.Z.

