



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL



## INDICE

### Contenido

PRESENTACIÓN .....	3
I. MISIÓN .....	4
II. VISIÓN .....	5
III. ANTECEDENTES .....	6
IV. MARCO JURÍDICO .....	7
V. ATRIBUCIONES .....	10
VI. OBJETIVO GENERAL .....	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	13
VIII. ORGANIGRAMA .....	14
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....	15
X. DIRECTORIO .....	21
<b>XI. VALIDACIÓN .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



## PRESENTACIÓN

El presente manual de organización es un instrumento administrativo y normativo que precisa el ámbito de competencia de la contraloría municipal y de las unidades administrativas que la integran, cuyo propósito e importancia es buscar estrategias para la modernización de la administración pública municipal, es por ello que el presente manual será una herramienta para facilitar el desempeño de las funciones y objetivos institucionales de los servidores públicos de este órgano interno de control, al permitir tener mayor conocimiento en el desarrollo de las actividades, adecuada coordinación en el área y delimitando las responsabilidades.

La Contraloría Interna, al ser un área de control y evaluación del H. Ayuntamiento, tiene facultades de revisión y fiscalización de los ingresos y egresos presupuestarios, así como la responsabilidad de verificar que todas las áreas administrativas que integran el H. Ayuntamiento, así como los organismos descentralizados y demás dependencias públicas y privadas cumplan con la observancia de la normatividad que les competen, por la operación cotidiana con en el municipio.

Esta función que realiza la Contraloría interna, está debidamente sustentada en un marco jurídico plenamente definido, que se observa en cada situación específica. Lo anterior, con fines de dar cuentas a la Ciudadanía Morelense, en materia de transparencia y rendición de cuentas ante las entidades correspondientes y Ciudadanía.

El trabajo que realiza de control y evaluación, es fundamentado bajo los ordenamientos establecidos y aplicables a las circunstancias y de manera coadyuvante con la Sindicatura municipal.

En el presente instrumento, observaremos un conjunto de apartados que contendrán información relativa a la organización y el funcionamiento de la contraloría municipal.



## I. MISIÓN

Dar credibilidad, seguridad y confianza a la ciudadanía por medio de acciones preventivas de vigilancia, supervisión, control y evaluación para transparentar el destino y la correcta aplicación de los recursos públicos, combatiendo la corrupción y fomentando la participación ciudadana que coadyuve en las acciones de control y vigilancia para el fortalecimiento de la administración pública municipal y el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos a fin de practicar a diario un gobierno transparente, eficaz y honesto con estricto apego al marco jurídico y a los valores éticos del servicio público.



## II. VISIÓN

Ser una Contraloría reconocida por su autonomía, caracterizada por ser profesional, generando la confianza de la ciudadanía, con estricto apego a la normatividad aplicable y rigiéndose con principios y valores.



### III. ANTECEDENTES

El nombre oficial del municipio es Morelos y su cabecera municipal se denomina San Bartolo Morelos.

En la época colonial el nombre del pueblo era San Bartolomé, posteriormente en 1715 cambió por el nombre de San Bartolomé de las tunas (“lugar donde hay tunas o entre tunas”), los otomíes fueron los primeros pobladores de este municipio, Otomí proviene del náhuatl, que quiere decir: “Flechador de pájaros”; de tótol “pájaro” y mitl “flecha”.

El municipio de Morelos Estado de México, se crea por decreto el 8 de octubre de 1874, inicialmente con la denominación: “Municipalidad de San Bartolomé de Morelos”. Su ubicación es: Al Noreste del estado de México, a una distancia aproximada de 63 kilómetros de la capital del estado. Colinda al noreste con el municipio de Chapa de Mota, al noroeste con Timilpan al este con Villa del Carbón, al sur con Jiquipilco al suroeste con Jocotitlán y al oeste con el municipio de Atlacomulco. El mapa general de la República Mexicana señala que el municipio de Morelos se localiza entre las coordenadas geográficas 19° 36' 11" y 19° 51' 22" latitud norte y entre 93° 31' 11" y 99° 45' 11" longitud oeste.

Morelos cuenta con una extensión territorial total de aprox. 222.76 kilómetros cuadrados. Se encuentra a una altura máxima de 2,715 metros sobre el nivel del mar. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía informó que los resultados del tercer conteo de población que llevó a cabo en el año 2015 en el municipio de Morelos tiene una población total de 29,862. Sus principales actividades económicas son la agricultura, elaboración de piñatas, elaboración de dulce de camote, elaboración de tlacoyos y artesanías.

Desde la creación de la Contraloría Municipal hasta la actualidad, han destacado diversos titulares a cargo de la misma, los que han consolidado gradualmente la estructura organizacional de la Contraloría Municipal que en sus inicios fue únicamente la del titular quien tenía la función de normar y controlar las acciones de la Administración Pública Municipal de aquellos tiempos.

En la actualidad las facultades que se le han conferido al Municipio mediante el artículo 115 Constitucional y por la evolución de la Administración pública en sus tres niveles de gobierno, se ha tenido que ampliar también su marco de acción buscando reforzar el control interno de manera integral, siendo alguno de sus principales objetivos mantener una permanente auditoría de la



Cuenta Pública, la Fiscalización de la Obra Pública, el desempeño de la función pública y en su caso la resolución y sanción de los servidores públicos municipales.

## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2017.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2017.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y al Competencia de la Economía Nacional, 6 de mayo de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 30 de diciembre de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México, 7 de septiembre de 2010, sus reformas y adecuaciones.



- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, 7 de septiembre de 2010, y sus reformas y adecuaciones.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de Diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México, 26 de febrero de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Disciplina Financiera del Estado de México.
- Código de Comercio, 7 de diciembre de 1889, y sus reformas y adecuaciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de Diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.





- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril del 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017. 30 de mayo de 2017.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77, Sección Cuarta.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de Diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de Diciembre de 2003.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004.
- Bando Municipal 2019 del Municipio de MORELOS, Gaceta municipal no. 28, 31 de enero de 2018.
- Manual de Operación de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para los Ejercicios Fiscales del año 2009 al 2012. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de febrero de 2007, No. 28, Sección Tercera.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 8 de mayo de 2017.



- Metodología para la construcción e implantación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 29 de Octubre de 2008, No. 84, Sección Tercera.

## V. ATRIBUCIONES

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

#### TITULO IV DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

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

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

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;



- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
  
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos



resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

**Artículo 113.-** Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

## VI. OBJETIVO GENERAL

Promover los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, estableciendo medidas y acciones que permitan vigilar que los recursos públicos con los que cuenta el municipio, se utilicen exclusivamente para los fines que fueron destinados. Buscando en todo momento la rectitud del desempeño de los servidores públicos municipales.



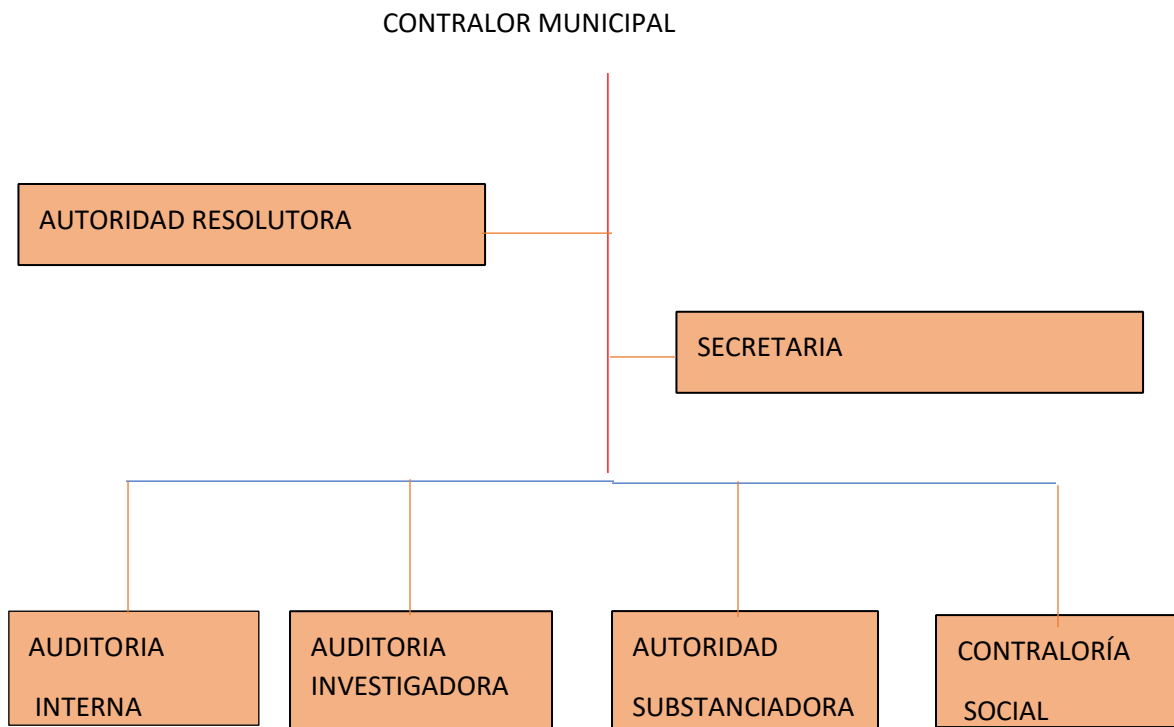
## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el debido cumplimiento de la contraloría municipal, la estructura orgánica se integra de manera jerárquica tal y como se presenta a continuación:

**0103040101 Contralor Municipal 0103040101 Secretaria 0103040101 Área de Auditoria Interna  
0103040102 Autoridad Investigadora 0103040102 Autoridad Substanciadora 0103040102  
Autoridad Resolutora 0103040101 Contraloría Social**



## VIII. ORGANIGRAMA





## IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### CONTRALOR MUNICIPAL

#### OBJETIVO

Realizar la planeación, organización y coordinación de los programas de control y evaluación municipal, estableciendo los métodos procedimientos de fiscalización del ingreso y el ejercicio del gasto público, con observancia de la normatividad correspondiente, con fines de información y rendición de cuentas, en beneficio de la Ciudadanía Morelense.

#### FUNCIONES:

1. Establecer planes y programas sorpresivos de revisión, evaluación y fiscalización, de acuerdo al plan de trabajo anual.
2. Dirigir la actuación de la Contraloría Municipal, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, competente en materia de revisión y fiscalización en actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del ayuntamiento y ejecución de programas.
3. Evaluar y supervisar observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.
4. Promover el procedimiento de responsabilidad administrativa según su competencia ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
5. Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, implementando acciones para establecer criterios que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos



municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

6. Coordinarse con el Comité Coordinador Municipal.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le sean encomendadas por instrucciones del C. Presidente Municipal.

### **AUDITORÍA INTERNA OBJETIVO**

Realizar actividades coadyuvantes a la Contraloría, en materia de análisis, revisión y fiscalización de actividades operativas que realizan las diferentes áreas administrativas, actividades que entre otras son: Arqueos de caja y su correspondiente depósito en cuentas bancarias de Tesorería, vigilar que se cumplan los ordenamientos normativos por parte de proveedores y contratistas, supervisión y auditorías de obra pública, entre otros.

### **FUNCIONES:**

1. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de la competencia de la contraloría municipal.
2. Verificar que los ingresos municipales se ingresen a Tesorería.
3. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que tienen los proveedores y contratistas de obra.
4. Verificar que los recursos federales y estatales asignados sean aplicados conforme a la normatividad a través de las supervisión y auditorías de obra.
5. Informar a la autoridad competente de las faltas administrativas que por el ejercicio de sus funciones y derivadas de auditorías, supervisiones y/o revisiones pudieran incurrir los servidores públicos del municipio de Morelos, Estado de México.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes que por su perfil y competencia le asigne el Contralor Municipal.





## **CONTRALORÍA SOCIAL**

### **OBJETIVO**

Promover la participación social en la comunidad Morelense, para coadyuvar con la supervisión, control y vigilancia en programas sociales y de la obra pública estatal y municipal.

### **FUNCIONES:**

1. Promover la constitución y capacitación de los comités ciudadanos de control y vigilancia en las comunidades beneficiadas con recursos federales, estatales y municipales.
2. Auxiliar a los comités ciudadanos de control y vigilancia (COCICOVI's) para el desempeño de sus funciones atribuidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
3. Realizar supervisiones e inspecciones a la obra pública y programas sociales, vigilando que los recursos se destinen en los términos estipulados por las leyes y normatividad aplicable.
4. Coordinarse con la Delegación de Contraloría Social y Atención Ciudadana y la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos para el Desempeño de sus funciones.
5. Fungir como enlace municipal del Sistema de la Red de Orientación en Contraloría Social para los gobiernos locales.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes que por su perfil y competencia le asigne el Contralor Municipal.



### **AUTORIDAD INVESTIGADORA OBJETIVO**

Realiza actividades coadyuvantes a la Contraloría Interna, en materia de verificación de cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos municipales y las que correspondan a los particulares en el ámbito de su competencia.

### **FUNCIONES:**

1. Investigar las conductas de den lugar a responsabilidades administrativas de los servidores públicos por los actos u omisiones que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.
2. Determinar en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, elaborando el Informe de presunta responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
3. Atender el sistema de quejas y denuncias de la Contraloría Municipal.
4. Proponer mecanismos internos para la prevención de actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecido por el Sistema Municipal Anticorrupción.
5. Elaborar y actualizar la información de bienes muebles e inmuebles en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento a través de dos inventarios físicos en el ejercicio.
6. Participar en la entrega-recepción de las áreas administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y entidad descentralizado: Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelos (DIF Morelos).



7. Desarrollar las demás funciones inherentes que por su perfil y competencia le asigne el Contralor Municipal.

#### **AUTORIDAD SUBSTANCIADORA OBJETIVO**

Actividad coadyuvante de Contraloría, con funciones de verificación de cumplimiento de presentación de información por parte Tesorería ante entidades fiscalizadoras. Así también verificar que los servidores públicos del H. Ayuntamiento cumplan con sus funciones de acuerdo a la normatividad.

#### **FUNCIONES:**

1. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenando el emplazamiento del presunto responsable, citarlo para que comparezca personalmente, incluyendo las demás partes que deban concurrir al procedimiento.
2. 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.
3. Integrar los expedientes respectivos del procedimiento administrativo, conforme a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
4. Supervisar que los servidores públicos municipales cumplan con sus funciones.
5. Verificar que el Tesorero Municipal cumpla con la información mensual o trimestral al OSFEM y así mismo la solventación de la información en hallazgos determinados.
6. Solventar hallazgos de su competencia ante el OSFEM.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes que por su perfil y competencia le asigne el Contralor Municipal.



## **AUTORIDAD RESOLUTORA**

### **OBJETIVO**

Determinar las Sanciones por responsabilidad administrativa por conductas inadecuadas de los servidores públicos.

### **FUNCIONES:**

1. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria en la materia.
2. Integrar las resoluciones observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.
3. Imponer medidas cautelares conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
4. Desarrollar las demás funciones inherentes que por su perfil y competencia le asigne el Contralor Municipal.



## X. DIRECTORIO

### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELOS

2019-2021

ING. ARMANDO MATEOS CEDILLO  
Presidente Municipal Constitucional

PROFA. MARIA DEL CARMEN VÁZQUEZ GARCÍA  
Síndico Municipal

C. FELIPE VALDEZ PORTOCARRERO  
Primer Regidor

LIC. MIRIAM NANCY GARCÍA ANTONIO  
Segunda Regidora

C. VÍCTOR CID GARCIA  
Tercer Regidor

P.D FLOR BEATRIZ MORENO MONROY  
Cuarta Regidora

C. GREGORIO FLORES RÓMULO  
Quinto Regidor

LIC. MARÍA DEL CARMEN ZARAGOZA GALICIA

Sexta Regidora

C. KARINA ROCÍO BERNAL ACOSTA  
Séptima Regidora

C. SAMUEL LÓPEZ MARTÍNEZ  
Octavo Regidor



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

LIC. SUGEY CEDILLO MONROY  
Novena Regidora

C. MIGUEL ÁNGEL LUNA MARTÍNEZ  
Décimo Regidor

PROFR. VÍCTOR MANUELMUNGÍA GARCIA  
Secretario del Ayuntamiento

### XI. VALIDACIÓN

El presente Manual de Organización de la Contraloría Municipal, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa.

ELABORÓ

LIC. JOSE GUADALUPE FLORES  
ROSALES  
Contralor Municipal



REVISÓ

LIC. JORGE LUIS  
HERNÁNDEZ GARCÍA  
Coordinador de Mejora  
Regulatoria

