Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México
Responsable de la publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes
Secretaría del Ayuntamiento
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900
En Tultitlán, Estado de México, a 02 de mayo del año 2023

Sumario

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES:

➢ Contraloría Municipal:

Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Tultitlán, Estado de México; y

Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal de Tultitlán, Estado de México.

Gaceta 88 Volumen 4 Sección VI

Coordinación Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento

Coordinación
Secretaría del

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 47 fracción VIII del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para el año 2023; y 12 párrafo segundo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, he tenido a bien **PROMULGAR** lo siguiente: **"Los Manuales de Organización y Procedimientos de la Contraloría Municipal de Tultitlán, Estado de México"**.

Lo que tendrá entendido la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México, haciendo lo correspondiente para que se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, sito en Plaza Hidalgo, número 1, Cabecera Municipal de Tultitlán, Estado de México, a 02 dos de mayo del año 2023 dos mil veintitrés.

La Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para el periodo 2022-2024

Lic. Elena García Martínez

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PRESIDENCIA

La Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Anay Beltrán Reyes

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán** @22_24Tultitlan Seguimos **Transformando Tultitlán**
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos **Transformando Tultitlán**

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Febrero de 2023

00000003

HOJA DE EDICIÓN DE MANUAL

© Ayuntamiento de Tultitlán, México 2022-2024.

Contraloría Municipal

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro

Primer Piso, Palacio Municipal

Teléfonos: 26208900 Ext: 1164

Contraloría Municipal

Primera edición febrero de 2022.

Segunda edición febrero de 2023.

Impreso y Hecho en Tultitlán, México.

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

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
Coordinación Secretaría de

ÍNDICE GENERAL

HOJA DE EDICIÓN DE MANUAL.....2

PRESENTACIÓN.....5

I. ANTECEDENTES.....7

II. BASE LEGAL.....14

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES.....18

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....71

V. ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL 72

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 73

CONTRALOR MUNICIPAL 73

JEFATURA DE UNIDAD DE ZONA ORIENTE.....81

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA.....83

JEFATURA DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y DE TRANSPARENCIA.....93

JEFATURA DE OFICINA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA 95

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

00000005

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación
Secretaría del A

JEFATURA DE OFICINA DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.....100
JFATURA OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA.....103
JEFATURA DE UNIDAD DE PATRIMONIO.....105
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN.....109
NOTIFICADORES, EJECUTORES.....111
VII. DIRECTORIO.....112
VIII. VALIDACIÓN.....113
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....114

00000006

PRESENTACIÓN

La Contraloría Municipal de Tultitlán, Estado de México, tiene la función de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, dentro de la administración pública municipal. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos. La Contraloría Municipal presenta el "Manual de Organización", a fin de especificar las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño del personal de la administración pública municipal, en un marco de orden y respeto en la realización de las actividades.

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

Bajo esos principios, podemos establecer la importancia de este Manual en la estructura organizacional del Órgano Interno de Control, precisando la forma en que está constituida para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de las funciones de las y los servidores públicos que la integran.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA
Jurídico de la Ayuntamiento
00000007
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

El Manual de Organización, atiende a la materia sustantiva, tomando como base los objetivos que busca el Órgano Interno de Control, delimitando el funcionamiento, las obligaciones y responsabilidades que el personal de este Órgano tiene.

Al crearse e implementarse este instrumento administrativo interno de la Contraloría Interna, representa una significativa modernización de la función pública municipal ya que en ellos se integran las atribuciones y las funciones de la Contraloría.

En ese contexto, el Bando Municipal de Tultitlán, México; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, México, y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, son los instrumentos que contienen las normas de observancia general que requiere la administración pública municipal para el adecuado funcionamiento de esta, siendo expreso en estos ordenamientos jurídicos, que a Contraloría Municipal, es la dependencia responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, egresos, programas, obras y acciones del gobierno y de las y los servidores públicos de la Administración, así como de la información que oportunamente se envíe sobre dichos procesos o procedimientos a los órganos de fiscalización estatales o federales.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CONTRALORÍA
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

I. ANTECEDENTES

El Municipio, es una instancia política y administrativa del Estado mexicano, por lo que se hace referencia al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece su competencia, actuación legal y facultad administrativa.

En el Municipio, en primer lugar, el control corresponde a la Presidenta Municipal. Las autoridades ejercen un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y la actuación del personal de su dependencia, estos deben contar con una Contraloría Municipal con el objeto de verificar en forma permanente que, las acciones municipales se realicen de acuerdo con los planes y programas aprobados.

En ese contexto, la Contraloría Municipal surge jurídicamente a partir de la Constitución de 1917, ya que el artículo 115, permite la autonomía de los municipios y, por tanto, surge la necesidad de controlar el ejercicio del gasto público. Empero, a pesar de la importancia que tiene la transparencia en la rendición de cuentas. A lo largo de la historia el ente representado por la Contraloría Municipal ha sufrido algunas modificaciones en el afán de mejorar su funcionamiento y desempeño.

Durante el período de Isidro Fabela Alfaro (1942-1945), el Gobierno del Estado de México, consideraba como una de sus tesis principales la moralización de la Administración Pública, con la finalidad de dar respuesta a una sociedad que exigía la erradicación de los graves problemas de corrupción y nepotismo que prevalecían en esa época. El programa

Jurídico de la Ayuntamiento
00000009
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

se caracterizaba por promover tres premisas fundamentales: La honestidad de las y los servidores públicos, la fiscalización y austeridad del gasto y el control interno de la propia administración.

El período de gobierno de Alfredo del Mazo Vélez (1945-1951), se caracterizó por reafirmar el compromiso moral hacia la sociedad, iniciado por su antecesor. En su programa de gobierno, expuso como una de sus primeras preocupaciones, el velar por la buena marcha del quehacer público, evitando las corrupciones administrativas y financieras y fomentando la eficiencia y moralidad en el desempeño de la función pública. Fomentaba constantemente la honestidad de las y los servidores públicos y conminaba la actuación con responsabilidad y el respeto a los elementales principios de ética.

En el período de Salvador Sánchez Colín (1951-1957), se promovió la primera "Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo", publicada en la Gaceta del Gobierno el 13 de julio de 1955, en la cual se establecía la forma de funcionamiento que debería adoptar el gobierno. Entre las diversas direcciones que se constituyeron se encuentra la Dirección General de Hacienda, cuyas funciones se relacionaban con la política fiscal; la recaudación y vigilancia de las contribuciones, así como con aquellas inherentes a las cuentas y al control de bienes muebles e inmuebles.

Un hecho que destaca la gestión de Salvador Sánchez Colín, fue haber promovido la expedición de la primera "Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos del Estado, los Municipios y Organismos Públicos Descentralizados", con lo que refrendaba el proceso de moralización administrativa de los gobiernos anteriores. Para este gobernante, esta ley constituía una premisa fundamental de su gobierno para regular la conducta de los funcionarios públicos y reprimir los actos omisos y negligentes, que desvirtúan y degeneran la función encomendada.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Ju
Secretaría del Ay

Por primera vez se tipifican los delitos oficiales por deshonestidades administrativas y financieras. Una acción complementaria para evitar el enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, fue el establecimiento de la investigación patrimonial, que sería causa suficiente para presumir la falta de probidad y honradez. Asimismo, reafirmó la denuncia popular y facultó al ministerio público para intervenir en actos de esta naturaleza y fincar responsabilidades.

En el período del Gobernador Gustavo Baz Prada (1957-1963), se continuó promoviendo la honestidad y la ética política, y se reconoció la importancia de la participación ciudadana en la solución de problemas. El gobierno de Juan Fernández Albarrán (1963-1969), se destaca por continuar con el proceso de moralización administrativa, así se infiere del impulso a la honestidad, a la verdad y la decencia de los funcionarios, para erradicar los vicios y corruptelas como el amiguismo y el caciquismo, también fomentó la aplicación de la Ley de Responsabilidades y el civismo para formar buenos funcionarios y lograr una administración justa y transparente.

En la administración de Carlos Hank González (1969-1975), se promovió el fortalecimiento del control interno con la creación de la Contraloría General de Gobierno, así como con la implantación de acciones para moralizar la función pública y de medidas de control y austeridad para contrarrestar el crecimiento de la administración pública. Reformó la estructura orgánica y funcional del gobierno para ejercer las funciones de evaluación y control del aparato estatal y de los organismos descentralizados, principalmente para supervisar su funcionamiento y el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos que tenían asignados.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
00000011

En el período de Jorge Jiménez Cantú (1975-1981), se expidió una nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la que se le encomendaban nuevas funciones a la Contraloría General, tales como vigilar el ejercicio presupuestario; supervisar y evaluar la organización hacendaria; y vigilar y supervisar los programas por objetivos. Durante el gobierno de Jiménez Cantú se promovió la desconcentración de la Contraloría General, mediante el establecimiento de siete delegaciones regionales.

En 1980 se formalizó el organigrama de la Contraloría, la cual contaba con tres jefaturas de departamento responsables del control de los organismos descentralizados, además de las jefaturas de departamento de control de obras, auditoría interna y de control financiero.

Durante el gobierno de Alfredo Baranda García (1986-1987), se proyecta una administración más eficaz y moralista, se promueve para ello una actuación transparente; una mística de productividad y eficiencia; y con ello se aspira a lograr una mayor confianza de la ciudadanía en el gobierno e incrementar la honestidad en el ejercicio de la función pública. Combatir la corrupción se consideraba como una actitud permanente que debían tener los funcionarios. Este gobernante para fortalecer su tesis, promovió la expedición del "Reglamento para la Entrega y Recepción de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal".

La administración de Mario Ramón Beteta Monsalve (1987-1989), también promovió la moralización administrativa y la evaluación y control del aparato estatal, estimulando la simplificación administrativa para mejorar el servicio público. La prioridad en su gestión continuaba siendo el combate a la corrupción en todas sus formas, sus acciones reafirman su

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación
Secretaría del

pensamiento de eficiencia y honradez, al suscribir con el Gobierno Federal el Acuerdo de Coordinación del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.

Durante la administración de Ignacio Pichardo Pagaza (1989-1993) se introdujeron nuevas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, entre las que destacan las relativas a erradicar la corrupción. Es así que el 11 de octubre de 1989 se crea la Secretaría de la Contraloría mediante Decreto No. 88 de la "L" Legislatura. Entre sus principales funciones están la instrumentación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión pública, así como el diseño y aplicación de medidas de control adecuadas para la vigilancia de la actuación de las y los servidores públicos. En septiembre de 1990 se promovió la expedición de una nueva Ley de Responsabilidades, orientada a la renovación de los mecanismos de control interno, en congruencia con el crecimiento del aparato estatal, lo cual facilitaría cumplir con la fiscalización del gasto público. En 1993 se inicia formalmente el proceso de desconcentración funcional de la dependencia, al establecer por Acuerdo del Secretario de la Contraloría, siete Delegaciones Regionales: Oriente, Noreste, Valle de México, Sur, Sureste, Norte y Valle de Toluca. Al mismo tiempo, por acuerdo del Gobernador se establecieron las Contralorías Internas en las Dependencias y en la Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal, para realizar las funciones de control y evaluación gubernamental.

Durante la administración de César Camacho Quiroz (1995-1999), se consolidó el esquema de evaluación y control, mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación entre los gobiernos Estatal, Federal y municipales de la

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico Ayuntamiento
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000013
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

entidad, lo que permitió coadyuvar al fortalecimiento del Programa Anticorrupción e impulsar las relaciones intergubernamentales estado-municipios, al crear la Comisión Permanente de Contralores Municipales.

En 1995, se incorpora en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, una nueva actitud de participación ciudadana, se establece que las organizaciones civiles podrán participar en acciones de planeación y ejercicio de obra, institucionalizando la figura de la Contraloría Social para vigilar esas actividades. A partir de entonces, se ha impulsado el programa de la Contraloría Social a través de la creación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, encargados de vigilar y supervisar la correcta, transparente y honesta ejecución de obras y programas sociales.

Durante 2003 y 2004, se llevó a cabo un profundo proceso de reingeniería organizacional, se promovió la adopción de nuevas formas de integración y funcionamiento de la Secretaría, mediante su reestructuración, el rediseño de sus procesos de trabajo, el desarrollo de sistemas informáticos y la instrumentación de diversas acciones orientadas a fortalecer y mejorar su desempeño.

En el 2008, la Secretaría de la Contraloría, consolida sus acciones al establecer esquemas y estructuras acordes con la modernización de la Administración Pública Estatal, como el Sistema de Atención Mexiquense, a través del cual la ciudadanía tiene acceso, a través de ventanillas de atención o de los medios electrónicos, para denunciar a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones y tareas encomendadas o, en su caso, hacerles llegar algún reconocimiento por la atención prestada. Asimismo, el Acuerdo que establece el Modelo Integral de Control Interno,

00000014

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno 2022 Coordinación Secretaría del

publicado en la Gaceta del Gobierno, es un claro ejemplo de la colaboración y autogestión de las dependencias del gobierno estatal en materia de control gubernamental.

Finalmente, en el año 2017, mediante el decreto número 207, publicado en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" se crea la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuyo objeto es establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos, siendo la Ley que actualmente rige el sistema de responsabilidades de las y los servidores públicos.

Por otra parte, para contar con mayor capacidad de respuesta en el estudio, planeación y despacho de las acciones de vigilancia, fiscalización y control, la Secretaría de la Contraloría, refuerza su estructura organizacional, creando la Subsecretaría de Control y Evaluación, la cual atenderá, entre otros procesos, los tendientes a verificar de manera preventiva la calidad de la obra pública. Por tal motivo, incluye en su estructura un Laboratorio de Análisis y Verificación de Calidad de Materiales de Construcción, cuyo objeto es contribuir a mejorar el control preventivo y correctivo de la obra pública estatal.

En ese orden de ideas, en la Ley de Responsabilidades, se crean las figuras de autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora adscritas al Órgano Interno de Control, a efecto de garantizar el debido proceso y respeto a los derechos humanos en los procedimientos de responsabilidad administrativa, con lo que se contribuye a asegurar el adecuado funcionamiento de la Administración Pública, no solo para detectar daños a la hacienda pública, sino para prevenir y erradicar irregularidades en el manejo de los fondos públicos.

0000015

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

II. BASE LEGAL

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de la Contraloría Municipal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Coordinación Ju
Secretaría del Ay

- Ley General de Archivos.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación
Secretaría del

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- 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 que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.

00000018

- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Bando Municipal de Tultitlán, vigente.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán. Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.
- Código de Ética Municipal.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

OBJETO

Procurar el ejercicio legal, eficaz, eficiente, íntegro y transparente de los recursos públicos, y promover el cumplimiento de las responsabilidades de las y los servidores públicos con la implementación de políticas públicas basadas en acciones necesarias para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de la Administración Pública y el cumplimiento de obligaciones, así como, el establecimiento de mecanismos de control interno preventivos que permitan correcta aplicación de recursos financieros, humanos y materiales en el entorno del marco jurídico, además, distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar la cadena de mando y responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos, las obligaciones y las sanciones aplicables por los hechos de corrupción, actos u omisiones en que incurran.

00000020

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación
Secretaría de

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TRABAJO

ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;

II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;

V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

CC000021

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

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;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

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 las y los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

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

Dirección Jurídico de la del Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA
CULTURA TRABAJO
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MEXICO

CAPÍTULO V

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 181. La Contraloría Municipal, a través de la Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Órgano Interno de Control, en cumplimento de las facultades y atribuciones que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Código Administrativo del Estado de México; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México el Libro Décimo Segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Bando Municipal de Tultitlán, México, 2022 y demás normatividad aplicable, en ejercicio de las funciones descritas en el presente ordenamiento, mismas que son de carácter enunciativo más no limitativo, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

I. Investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como la remisión de posibles faltas administrativas graves a la autoridad correspondiente;

00000024

Coordinación Secretaría del

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

II. Supervisar, substanciar y resolver los asuntos materia y competencia del Órgano Interno de Control, así como los relativos al Reglamento Interno de la Contraloría Municipal;

III. Tramitar, citar, promover, prevenir y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IV. Coordinar y supervisar con las áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, de acuerdo a su competencia, los procedimientos a desarrollar para la correcta aplicación de la normatividad;

V. Coadyuvar y organizar el proceso de fiscalización mediante la implementación de auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;

VI. Conducir, programar y ejecutar los planes y acciones relativas a la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, y las estrategias para abatir el rezago de los procedimientos administrativos de responsabilidades;

VII. Coadyuvar en la entrega-recepción de las unidades administrativas y las dependencias del Ayuntamiento y demás organismos de la Administración Pública Municipal, mediante la unidad administrativa correspondiente;

VIII. Fiscalizar la aplicación de los recursos públicos del orden Federal, Estatal y Municipal, supervisando que éstos cumplan con lo establecido en la normatividad vigente;

IX. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería Municipal, mediante la realización de auditorías, arqueos de caja o supervisiones conforme a la normatividad aplicable;

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

X. Coordinar y determinar con las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, los programas de acción a efectuar para la revisión del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

XI. Coadyuvar y asesorar a los Órganos Internos de Control de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, en materia de fiscalización, observaciones, análisis y resoluciones;

XII. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Coadyuvar y verificar que se remitan las obligaciones periódicas correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que emita en el ejercicio de sus funciones y de los que obren en los archivos de la Contraloría Municipal;

XV. Coadyuvar para dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la Contraloría o de auditor externo designado;

XVI. Coadyuvar en la revisión los informes mensuales presentados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de ser necesario, emitir las observaciones y recomendaciones necesarias;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

XVII. Vigilar la implementación de las bases para el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles, así como participar como Secretario Ejecutivo en los trabajos del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;

XVIII. Participar en la creación y en las actividades de los diferentes Comités y órganos colegiados necesarios para la Administración Pública Municipal Centralizada;

XIX. Substanciar la etapa de investigación en lo concerniente a la destitución o remoción de los Delegados Municipales, Consejos de Participación Ciudadana y Consejos Ciudadanos de Control y Vigilancia, con sujeción a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como al Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Tultitlán, Estado de México;

XX. Cumplir con el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole, de acuerdo a lo que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XXI. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México;

XXII. Cumplir con las acciones de control y vigilancia que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad;

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLAN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

XXIII. Designar a auditores externos, nombrar y habilitar al personal necesario para llevar a cabo las auditorías, revisiones y evaluaciones, así como las actividades inherentes a la Contraloría Municipal;

XXIV. Solicitar y supervisar que cada dependencia, incluyendo la Contraloría, cuente con su Manual de Organización y de Procedimientos de las labores y actividades que desarrollan;

XXV. Coordinar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como aquellas que le encomiende el Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal;

XXVI. Practicar de oficio y/o por denuncia, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las servidoras públicas municipales o los servidores públicos municipales y particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XXVII. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas, convocadas por el Municipio de Tultitlán, Estado de México, cuando se lleven a cabo con recursos municipales; y

XXVIII. Tutelar la Secretaría Ejecutiva del Comité de Administración de Riesgos del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, conforme lo dispone el Manual del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación
Secretaría del

Artículo 182. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control se integrará de la manera siguiente:

I. Contralor Municipal o Contralora Municipal;

II. Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;

III. Oficina de Manifestación de Bienes y de Transparencia;

IV. Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora; V. Oficina de Autoridad Substanciadora;

VI. Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora;

VII. Unidad de Patrimonio;

VIII. Unidad Zona Oriente; y

IX. Departamento de Entrega Recepción.

Artículo 183. Corresponde a la Contralora Municipal o al Contralor Municipal, atento al cumplimiento de sus atribuciones, facultades y obligaciones que las leyes le confieren, las siguientes funciones:

I. Coordinar y evaluar con las áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, de acuerdo a su competencia, los procedimientos a desarrollar para la correcta aplicación de la normatividad vigente;

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

II. Organizar el proceso de fiscalización, mediante la implementación del plan o programa anual de auditoría e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;

III. Aplicar las sanciones que conforme a derecho procedan, a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de la función pública y que resulten aplicables en los términos establecidos en las leyes y reglamentos;

IV. Fiscalizar la aplicación de los recursos públicos del orden Federal, Estatal y Municipal;

V. Establecer coordinación con las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada a efecto de determinar los programas de acción a realizar para la revisión del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

VI. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;

VII. Verificar que se remitan los Informes Mensuales, Presupuesto Definitivo y Cuenta Pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

VIII. Formar parte en los Comités que se instauren en la Administración Pública Municipal Centralizada; y

IX. Las demás actividades que por su naturaleza requieran de la atención de la Contraloría Municipal conforme a sus facultades y normatividad.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
00000030
Coordinación
Secretaría del

Artículo 184. Corresponde a la Jefa Departamento de Auditoría Financiera y de Obra o al Jefe de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 fracciones I, III y V; 113A y 113C de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Colaborar como suplente de la Titular de la Contraloría Municipal en el Comité Interno de Obra Pública o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité Interno de Obra Pública;

II. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisas al sitio de las obras públicas por iniciar; junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo;

III. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entregan-recepción de obra pública que indique la Titular de la Contraloría Municipal o del Titular de la Contraloría Municipal;

IV. Planear y coordinar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;

V. Coadyuvar con la Coordinación de Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia; VI. Planear y coordinar el control para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en los proyectos de Obra Pública Municipal;

VII. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal Centralizada y los Organismos Descentralizados;

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
CC0000031
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 55, 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

VIII. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de visores de la Contraloría Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de Obras Públicas;

IX. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivados de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto de obra determinada;

X. Realizar auditorías financieras a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el manejo de los recursos económicos, a fin de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública;

XI. Llevar a cabo las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Auditoría Financiera de Obra Pública;

XII. Intervenir en el desarrollo de adjudicación de Obra Pública en el marco de las competencias de la Contraloría Municipal, para la debida selección y contratación de quienes participarán la ejecución de la Obra Pública Municipal, cumpliendo la normatividad establecida vigente;

XIII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras;

XIV. Elaborar en su caso las recomendaciones que se deriven de la práctica de la auditoría de Obra Pública;

XV. Dar seguimiento conforme a los resultados de la investigación, auditoría y/o informe circunstanciado de los hechos a las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de las obligaciones

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000032
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

periódicas del Ayuntamiento, así como enviar en caso de requerirlas, la atención dada a las observaciones al mismo Órgano Superior;

XVI. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;

XVII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;

XVIII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la fiscalización de recursos públicos en lo relacionado al ejercicio de la Administración Pública Municipal Centralizada;

XIX. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;

XX. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;

XXI. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable; y

XXII. Participar en los Comités que la Titular de la Contraloría Municipal o del Titular de la Contraloría Municipal le encomiende.

Artículo 185. Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Manifestación y de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 112 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 223 de la Ley de

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Verificar que las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

II. Asesorar a las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales;

III. Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control el nombre o nombres de las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales que no cumplieron oportunamente con la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales;

IV. Colaborar como suplente de la Titular de la Contraloría Municipal en el Comité de Transparencia o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité de Transparencia;

V. Atender oportunamente los requerimientos de información que requiera la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública; y

00000034

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN LIBERTAD Y JUSTICIA

Coordinación Ju
Secretaría del Ay

VI. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Titular de la Contraloría Municipal o del Titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 186. Corresponde a la Jefa de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora o al Jefe de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Fungir al interior de la Contraloría Municipal como Autoridad Investigadora, en la indagación de presuntas responsabilidades administrativas y en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

II. Recibir y dar seguimiento a las denuncias que sean turnadas a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Practicar de oficio y/o por denuncia, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las servidoras públicas municipales o los servidores públicos municipales y particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
0000035

IV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa o en su defecto, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, conforme a lo establecido por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación de conformidad con el artículo 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y

VI. Remitir a la instancia correspondiente las denuncias que se presenten en esta Contraloría Municipal, referentes a Servidores Públicos de Organismos descentralizados a su correspondiente Órgano Interno de Control, de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a la Unidad de Asuntos Internos.

Artículo 187. Corresponde a la Jefa de Oficina de Autoridad Substanciadora o el Jefe de Oficina de Autoridad Substanciadora, en cumplimiento a lo dispuesto por Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Fungir al interior de la Contraloría Municipal como Autoridad Substanciadora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

00000036

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

Coordinación Secretaría del

II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación, y emitir procedimiento respecto a su admisión, prevención o emplazamiento;

III. Substanciar los procedimientos administrativos resultantes de las calificaciones de las faltas no graves en cumplimiento al artículo 194 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IV. Substanciar y dar seguimiento a las faltas administrativas determinadas como graves en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. Representar jurídicamente en su caso, al Titular del Órgano Interno de Control Municipal o del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, previo acuerdo, ante las autoridades ya sea del orden Federal, Estatal y Municipal;

VI. Integrar como Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial y, en su caso, las audiencias subsecuentes; y

VII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Titular de la Contraloría Municipal o del Titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 188. Corresponde a la Jefa de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutoria o al Jefe de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutoria, en cumplimiento a lo dispuesto por Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
00000037
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento

México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Expedir la Constancia de No Inhabilitación, previa autorización de la Contralora Municipal o el Contralor Municipal;

II. Fungir al interior de la Contraloría Municipal, como Autoridad Resolutoria, en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

III. Dictar resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, debidamente fundados y motivados;

IV. Cerrar instrucción y citar a las partes del procedimiento administrativo para oír la resolución que corresponda;

V. Dar seguimiento a las sesiones y acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción;

VI. Representar a la Contraloría Municipal ante los Órganos Jurisdiccionales en los asuntos de los cuales sea parte el Órgano Interno de Control; y

VII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Titular de la Contraloría Municipal o del Titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 189. Corresponde al Jefe de la Unidad Patrimonial, el cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal; Lineamientos para el Registro y Control de 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; publicados en la Gaceta de Gobierno, Periódico Oficial de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México No. 9, de fecha 11 de julio de 2013; el Bando Municipal de Tultitlán, México, 2022, así como el desempeño y ejercicio de las siguientes funciones:

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Coordinación Ju
Secretaría del Ay

I. Elaborar las convocatorias de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, así como el orden del día, anexando las propuestas de los integrantes del comité con el soporte documental;

II. Elaborar para la firma de los integrantes e invitados el acta de sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión;

III. Elaborar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas de la entidad fiscalizable, en las que además de los bienes existentes, se deberá mencionar los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, incluyendo en el caso de los bienes muebles, los faltantes, sobrantes y aquellos que por sus condiciones físicas se consideren obsoletos; mismas que deberán ser firmadas por los involucrados que realizaron el levantamiento físico, así como el titular de cada dependencia general y/o auxiliar inspeccionada;

IV. En el caso de los inmuebles se dará fe de la situación en la que se encuentren los predios propiedad de la entidad municipal;

V. Hacer del conocimiento el listado o documento fuente que se tomará como base para la realización del levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles; al comité de Bienes Muebles e Inmuebles;

VI. Establecer la calendarización para la realización de los levantamientos físicos del ejercicio fiscal correspondiente; para su presentación y aprobación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;

VII. Suscribir oficio con el visto bueno del Titular o la Titular de la Contraloría Municipal a la Autoridad Investigadora en el cual se hace de conocimiento de los hallazgos encontrado en el levantamiento físico de bienes muebles faltantes y/o bienes muebles por robo o siniestro para que emane en el ámbito de su competencia;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_26Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900
55. 2620.8900

VIII. Participar en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, como representante del o la Titular de la Contraloría Municipal;

IX. Coadyuvar en la vigilancia y supervisión del buen desempeño del área de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de los bienes Muebles e Inmuebles, mediante los formatos y controles establecidos al efecto;

X. Todas las demás actividades que sean asignadas por parte del o de la Titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas.

Artículo 190. Corresponde al Jefe de Unidad de la Contraloría de Zona Oriente en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 fracciones I, III, y V; 113A y 113C, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y vigilancia en las oficinas Administrativas Zona Oriente;

II. Colaborar en el establecimiento de las bases generales para la realización de acciones de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal en las oficinas Administrativas Zona Oriente;

III. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes al Órgano Interno de Control en las oficinas Administrativas Zona Oriente, así como aquellas que le encomienden el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal;

IV. Recibir en las oficinas Administrativas Zona Oriente, las denuncias ciudadanas y entregarlas de inmediato para su debido registro en el control de gestión interno y se turne a las unidades administrativas correspondientes;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación J
Secretaría del A

V. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México; y

VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en las diversas acciones y actividades que ésta requiera.

Artículo 191. Corresponde a la Jefa de Departamento de Entrega Recepción o al Jefe de Departamento de Entrega Recepción, dar cumplimiento del artículo 112 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los Lineamientos que regulan la entrega recepción del Estado de México y Municipios en el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares cuando este carezca de un Órgano Interno de Control;

II. Recibir de la Dirección de Administración informe de las altas y bajas de las Servidoras Públicas Municipales o los Servidores Públicos Municipales, con la finalidad de emitir un registro informático que consta de usuario y contraseña que se le entregará a la Servidora Pública Saliente o al Servidor Público Saliente a fin de cubrir con el requisito de captura en el sistema (CREG Entrega- Recepción);

III. Verificar que la Servidora Pública Saliente o el Servidor Público Saliente se conduzca con veracidad, oportunidad, confiabilidad en la integración y elaboración del acta de entrega-recepción y sus anexos;

IV. Requerir a la Servidora Pública Entrante o el Servidor Público Entrante, documento que acredite el empleo, cargo o comisión y la fecha de inicio del mismo; credencial para votar vigente o identificación oficial y comprobante domiciliario con fecha de emisión no mayor a dos meses de antigüedad;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

V. Vigilar que la Servidora Pública Saliente o el Servidor Público Saliente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión, realice la entrega del despacho de la Unidad Administrativa, con todos sus recursos, documentos e información inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades del área;

VI. Verificar que a la Servidora Pública Saliente o el Servidor Público Saliente, asista a la entrega-recepción y firme el acta y sus anexos, en caso contrario el órgano de control interno levantará un acta administrativa con la asistencia de la Servidora Pública Entrante o el Servidor Público Entrante y dos testigos;

VII. Dar seguimiento y acompañamiento en coordinación con la asistencia de la Servidora Pública Entrante o el Servidor Público Entrante a la revisión y verificación física de los documentos y cada uno de los conceptos relacionados en el acta de entrega–recepción y sus anexos a efecto de que la Servidora Pública Entrante o el Servidor Público Entrante pueda dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la firma del acta, pedir por escrito a la Servidora Pública Saliente o el Servidor Público Saliente aclaraciones o precisiones al respecto; y

VIII. Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora los resultados de la revisión física de la información y documentación recibida, en actos de entrega – recepción, ante la probable falta administrativa de gravedad.

00000042

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULTITLÁN, MÉXICO.

TITULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO UNO. - El presente reglamento tiene por Objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO DOS.- La Contraloría Municipal es una dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como el órgano de control establecido por el Ayuntamiento de Tultitlán, México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la ley Orgánica Municipal del Estado de México, La ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de municipio de Tultitlán, Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO TRÉS. -Para efectos de este reglamento se entiende por:

I. **Municipio.** - El Municipio de Tultitlán, Estado de México;

II. **Ayuntamiento**. - El Órgano de Gobierno del Municipio de Tultitlán, México, de elección popular directa, integrado por un Presidente, dos Síndicos y doce Regidores;

III. **Presidente.** - La Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, Estado de México;

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

IV. **Contraloría Municipal.** - La Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, Estado de México;

V. **Administración Pública**. - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

VI. **Dependencias.** - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada denominadas, Secretaria del Ayuntamiento, Dirección de Tesorería, Direcciones, Unidades de Coordinación y Apoyo con cualquier otra denominación en términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;

VII. **Entidades**. - Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

VIII. **Contralor Interno**. - El titular de la Contraloría Municipal;

IX. **OSFEM.** - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

X. **ASF**. - Auditoria Superior de la Federación;

XI. **SNA**. - Sistema Nacional Anticorrupción;

XII. **SEA**. - Sistema Estatal Anticorrupción;

XIII. **Comité**. - Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción Municipal; y

XIV. **Comité Coordinador**. - Comité Coordinador Municipal.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Secretaría del

ARTÍCULO CUATRO. - La Contraloría Municipal, formulará anualmente su programa operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto que tenga asignado. El Programa Operativo de la Contraloría Municipal, deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

ARTÍCULO CINCO. – La o el Contralor Municipal y las o los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Contraloría Municipal, contaran con los recursos y materiales necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO SEIS. - La Contraloría Municipal formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidenta Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

ARTÍCULO SIETE.- La Contraloría Municipal es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus unidades administrativas, conducirán sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Federales, Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales, en el Presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como, para cumplir la función de la Contraloría Municipal relativa a la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO OCHO. – La Contralora o el Contralor Municipal, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Fijar y dirigir la política pública de control interno del Municipio;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CONTRALORÍA

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

II. Someter a aprobación del Ayuntamiento las bases de funcionamiento y la integración del Comité de Transparencia y Participación Ciudadana;

III. Establecer Programas y Políticas Públicas de prevención de faltas administrativas, que sugiera el cumplimiento de los procesos administrativos, conforme lo dispongan las normas aplicables para cada área de la Administración Pública Municipal;

IV. Vigilar, en los términos de la Legislación Aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el Ayuntamiento a través de la Presidencia Municipal, las actividades de las Dependencias y Entidades Municipales;

V. Emitir las políticas públicas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal y establecer la metodología y lineamientos para la elaboración de manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios;

VI. Validar los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público;

VII. Participar como asesora o asesor en la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública Municipal de acuerdo a la Ley y Reglamento para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones normativas aplicables;

VIII. Informar a la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones y auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación
Secretaría del

IX. Investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos que correspondan de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios;

X. Imponer las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones aplicables;

XI. Representar a la Contraloría Municipal en los órganos colegiados y comités municipales, de acuerdo a sus competencias;

XII. En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Comités de Participación Ciudadana del Municipio;

XIII. Verificar conjuntamente con la Secretaría Técnica, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas; y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y la Presidente Municipal.

ARTÍCULO NUEVE. - Corresponde a la Contraloría Municipal el despacho de los asuntos siguientes:

I. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, fideicomisos del ayuntamiento en términos de la normatividad aplicable;

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000048

II. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas en el proceso de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Descentralizados para su envío al OSFEM, informando al Cabildo a través de la Presidencia Municipal;

III. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como, aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

IV. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

V. Proponer ante Cabildo para su aprobación políticas y técnicas administrativas;

VI. Asesorar a los órganos de control interno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de las unidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

VIII. Vigilar que los Recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los Reglamentos y los convenios respectivos;

IX. Establecer y operar un Sistema de Atención de denuncias y sugerencias;

X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública Municipal;

XI. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad y aplicable;

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Secretaría de

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas a la Presidencia Municipal y Cabildo;

XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y verificar que se remitan los informes correspondientes, al Órgano Superior de Fiscalización;

XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería conforme a los procedimientos contables gubernamentales y disposiciones legales aplicables, así mismo, que los egresos municipales se apliquen de igual forma conforme a dichos procedimientos y disposiciones;

XV. Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XVI. Vigilar y participar en la elaboración y actualización del Inventario General de los Bienes, Muebles e Inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que expresaran las características e identificación y destino de los mismos;

XVII. Emitir las políticas, lineamientos y apoyar técnicamente, actividades para la ejecución y evaluación del programa de simplificación y modernización pública municipal;

XVIII. 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;

XIX. Vigilar que las unidades de la Administración Pública cumplan los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

XX. Iniciar, tramitar y concluir periodos de investigación, para determinar la instrucción de los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios a excepción de los Miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

XXI. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios y/o resarcitorias que proceda en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable, así mismo, turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;

XXII. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones;

XXIII. Conforme a las disposiciones legales de la materia, será la responsable de la inspección, supervisión y evaluación de las entidades de la administración pública municipal;

XXIV. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal en virtud de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación
Secretaría del

XXV. Someter a consideración de la Presidencia Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Municipal, informándose sobre el avance de los mismos, así como, el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido;

XXVI. Realizar el informe de actividades relativas a su competencia y turnarlo a la Presidencia Municipal o al área administrativa designada por ésta;

XXVII. Impulsar la capacitación de las y los servidores públicos, revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXVIII. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares, de la Administración Pública Municipal;

XXIX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;

XXX. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal y al interior la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;

XXXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Presidenta Municipal, se derive de acuerdos, convenios o programas que suscriba el gobierno municipal con los gobiernos estatal, federal y otras instituciones u organizaciones;

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO

00000052

XXXII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, adicionalmente el pago de las indemnizaciones resarcitorias correspondientes de las y los servidores públicos municipales, y remitir cuando así sea solicitado por el Órgano Superior o ente Fiscalizador, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XXXIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XXXIV. Representar a la Contraloría Municipal en los órganos colegiados y comités municipales, de acuerdo a sus competencias;

XXXV. En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Comités de Participación Ciudadana del Municipio;

XXXVI. Verificar conjuntamente con la Secretaría Técnica, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas;

XXXVII. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales;

XXXVIII. Tutelar la Secretaria Ejecutiva de Administración de Riesgos del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y la Presidencia Municipal.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

ARTÍCULO DIEZ. - La Contraloría Municipal estará representada y a cargo de una o un titular que se le denominará Contralora o Contralor Municipal, mismo que será nombrada o nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO ONCE. - Corresponde a la o al Titular de la Contraloría Municipal ejercer las siguientes atribuciones:

I. Delegar en las o los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal por escrito y previo acuerdo de la Presidencia Municipal, de las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de ley o del presente reglamento deban ser ejercidas directamente por la o el Contralor;

II. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría Municipal;

III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones de la Contraloría Municipal, con la Secretaria de la Contraloría Municipal del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo, con el Órgano Superior de Fiscalización en el Estado de México y con la Auditoria Superior de la Federación, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

IV. Desempeñar las condiciones y funciones que la Presidencia Municipal le confiera informándole sobre el desarrollo de las mismas;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

V. Someter a consideración y aprobación de la Presidencia Municipal, los programas a cargo de la Contraloría Municipal derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal, la ejecución y acciones derivadas de los mismos;

VI. Proponer la aprobación de los programas de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal;

VII. Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Contraloría Municipal, para la formulación del Informe de Gobierno;

VIII. Informar a la Presidencia Municipal sobre el resultado de las acciones del control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades;

IX. Designar entre las y los servidores públicos adscritos la Contraloría Municipal, a quien lo represente ante los distintos eventos, consejos, comités u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;

X. Acordar con la Presidencia Municipal los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal;

XI. Determinar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, dar vista a las autoridades competentes;

XII. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

00000054

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLAN

XIII. Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa por 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;

XIV. Proponer a la Presidencia Municipal la designación de auditoras o auditores externos;

XV. Enunciar el Catálogo de las y los Servidores Públicos;

XVI. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO DOCE. - El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Contraloría Municipal y su representación corresponden a la Contralora o Contralor Municipal, quien para su mejor atención, despacho y conclusión podrá delegar sus facultades en los Servidores Públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de éste Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por la Contralora o Contralor Municipal. Además, se auxiliará de las y los servidores públicos, y administrativos que correspondan de acuerdo al presupuesto asignado; previa aprobación del H. Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal.

En estos casos de que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, estos adquirirán la categoría de servidoras o servidores públicos de confianza, debido en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000056

CAPÍTULO SEGUNDO

DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO TRECE. - Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

I. Contralor Municipal;
II. Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;
III. Oficina de Manifestación de Bienes y de Transparencia;
IV. Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora;
V. Oficina de Autoridad Substanciadora;
VI. Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora;
VII. Unidad de Patrimonio;
VIII. Unidad Zona Oriente;
IX. Departamento de Entrega-Recepción.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000057

00000058

ARTÍCULO CATORCE. - Los nombramientos de las o los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal, se harán a propuesta de la Contralora o Contralor Municipal, con aprobación de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO QUINCE. - Las atribuciones establecidas en este reglamento para las Unidades Administrativas, se entenderán delegadas por la Contralora o el Contralor Municipal para todos los efectos legales.

ARTÍCULO DIECISÉIS. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 fracciones I, III y V; 113A y 113C de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Colaborar como suplente de la o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité Interno de Obra Pública;
II. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisas al sitio de las obras públicas por iniciar; junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo;
III. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entregan-recepción de obra pública que indique la o el Titular de la Contraloría Municipal;
IV. Planear y coordinar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
V. Coadyuvar con la Coordinación de Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VI. Planear y coordinar el control para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en los proyectos de Obra Pública Municipal;

VII. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal centralizada y los Organismos Descentralizados;

VIII. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de visores de la Contraloría Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de obras públicas;

IX. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivados de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto de obra determinada;

X. Realizar auditorías financieras a las dependencias de la administración pública municipal en el manejo de los recursos económicos, a fin de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública;

XI. Llevar a cabo las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la auditoría financiera de obra pública;

XII. Intervenir en el desarrollo de adjudicación de obra pública en el marco de las competencias de la Contraloría Municipal, para la debida selección y contratación de quienes participarán la ejecución de la obra pública municipal, cumpliendo la normatividad establecida vigente;

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

XIII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras;

XIV. Elaborar en su caso las recomendaciones que se deriven de la práctica de la auditoria de obra pública;

XV. Dar seguimiento conforme a los resultados de la investigación, auditoría y/o informe circunstanciado de los hechos a las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de las obligaciones periódicas del Ayuntamiento, así como enviar en caso de requerirlas, la atención dada a las observaciones al mismo Órgano Superior;

XVI. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;

XVII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;

XVIII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la fiscalización de recursos públicos en lo relacionado al ejercicio de la Administración Pública Municipal centralizada;

XIX. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;

XX. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;

XXI. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable;

XXII. Participar en los Comités que la o el Titular de la Contraloría Municipal le encomiende.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación
Secretaría de

ARTÍCULO DIECISIETE. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Manifestación de Bienes y de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 112 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 223 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Verificar que las y los servidores públicos municipales, cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

II. Asesorar a las y los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal;

III. Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control el nombre o nombres de las y los servidores públicos municipales que no cumplieron oportunamente con la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos;

IV. Colaborar como suplente de la o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité de Transparencia;

V. Atender oportunamente los requerimientos de información que requiera la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;

VI. Atender oportunamente, lo estipulado en el TITULO CUARTO del presente Reglamento.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la o del titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DIECIOCHO. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Fungir al interior de la Contraloría Municipal como Autoridad Investigadora, en la indagación de presuntas responsabilidades administrativas y en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

II. Recibir y dar seguimiento a las denuncias que sean turnadas a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Practicar de oficio y/o por denuncia, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales y particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa o en su defecto, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, conforme

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000062

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

a lo establecido por el articulo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las y los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación de conformidad con el artículo 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

VI. Remitir a la instancia correspondiente las denuncias que se presenten en esta Contraloría Municipal, referentes a Servidores Públicos de Organismos descentralizados a su correspondiente Órgano Interno de Control, de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a la Unidad de Asuntos Internos.

ARTÍCULO DIECINUEVE. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Autoridad Substanciadora, en cumplimiento a lo dispuesto por Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Fungir al interior de la Contraloría Municipal como Autoridad Substanciadora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las y los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación, y emitir procedimiento respecto a su admisión, prevención o emplazamiento;

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

III. Substanciar los procedimientos administrativos resultantes de las calificaciones de las faltas no graves en cumplimiento al artículo 194 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IV. Substanciar y dar seguimiento a las faltas administrativas determinadas como graves en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. Representar jurídicamente en su caso, al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, previo acuerdo, ante las autoridades ya sea del orden Federal, Estatal y Municipal;

VI. Integrar como Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial y, en su caso, las audiencias subsecuentes;

VII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la o del titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO VEINTE. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora, en cumplimiento a lo dispuesto por Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Expedir la Constancia de No Inhabilitación, previa autorización de la Contralora o el Contralor Municipal.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
00000064

II. Fungir al interior de la Contraloría Municipal, como Autoridad Resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;

III. Dictar resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, debidamente fundados y motivados;

IV. Cerrar instrucción y citar a las partes del procedimiento administrativo para oír la resolución que corresponda;

V. Dar seguimiento a las sesiones y acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.

VI. Representar a la Contraloría Municipal ante los Órganos Jurisdiccionales en los asuntos de los cuales sea parte el Órgano Interno de Control;

VII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la o del titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO VEINTIUNO.- Corresponde a la Jefa o al Jefe de Unidad de Patrimonio, el cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal; los 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, publicada en la Gaceta de Gobierno, Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México No. 9, de fecha 11 de julio del 2013; el Bando Municipal de Tultitlán, México, 2022, así como el desempeño y ejercicio de las siguientes funciones:

I. Elaborar las actas circunstanciadas correspondientes al levantamiento físico de inventario general de bienes muebles e inmuebles, en participación con la Sindicatura y la Jefatura de Patrimonio de la Secretaría del Ayuntamiento;

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

II. Elaborar la convocatoria de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para firma de la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, previa autorización de la Contralora o el Contralor Municipal.

III. Elaborar el Acta de Sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para firma de los integrantes e invitados del mismo.

IV. Hacer del conocimiento a la Autoridad Investigadora, con los soportes documentales para que proceda en consecuencia, de los bienes muebles no localizados;

V. Coadyuvar en la vigilancia y supervisión del buen desempeño del área de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, mediante los formatos y controles establecidos al efecto;

VI. Emitir observaciones preventivas en cuanto al uso correcto de los bienes muebles de la Administración Pública Municipal centralizada;

VII. Participar en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, como representante de la o el Titular de la Contraloría Municipal;

VIII. Emitir el informe circunstanciado a la autoridad investigadora cuando el servidor público no demuestre destino o estado de los bienes muebles no localizados, con la autorización de la o del responsable de la Unidad Administrativa y el Titular del Órgano Interno de Control;

IX. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la o del titular de la Contraloría Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

ARTÍCULO VEINTIDÓS. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Unidad Zona Oriente, responder directamente del desempeño de sus funciones ante el Titular del Órgano Interno de Control y el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y vigilancia en las oficinas Administrativas Zona Oriente;
II. Colaborar en el establecimiento de las bases generales para la realización de acciones de control y vigilancia de la administración pública municipal en las oficinas Administrativas Zona Oriente;
III. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes al Órgano Interno de Control en las oficinas Administrativas Zona Oriente, así como aquellas que le encomienden el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal;
IV. Recibir en las oficinas Administrativas Zona Oriente, las denuncias ciudadanas y entregarlas de inmediato para su debido registro en el control de gestión interno y se turne a las unidades administrativas correspondientes;
V. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en las diversas acciones y actividades que ésta requiera.

ARTÍCULO VEINTITRÉS. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Departamento de Entrega Recepción, dar cumplimiento del artículo 112 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los Lineamientos que regulan la entrega - recepción del Estado de México y Municipios en el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares cuando este carezca de un Órgano Interno de Control;

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

II. Recibir de la Dirección de Administración informe de las altas y bajas de las y los Servidores Públicos, con la finalidad de emitir un registro informático que consta de usuario y contraseña que se le entregará a la o al Servidor Público Saliente a fin de cubrir con el requisito de captura en el sistema (CREG Entrega- Recepción);

III. Verificar que la o el Servidor Público Saliente se conduzca con veracidad, oportunidad, confiabilidad en la integración y elaboración del acta de entrega-recepción y sus anexos;

IV. Requerir a la o al Servidor Público Entrante, documento que acredite el empleo, cargo o comisión y la fecha de inicio del mismo; credencial para votar vigente o identificación oficial y comprobante domiciliario con fecha de emisión no mayor a dos meses de antigüedad;

V. Vigilar que la o el servidor público saliente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión, realice la entrega del despacho de la Unidad Administrativa, con todos sus recursos, documentos e información inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades del área;

VI. Verificar que la o el servidor público saliente, asista a la entrega-recepción y firme el acta y sus anexos, en caso contrario el órgano de control interno levantará un acta administrativa con la asistencia de la o del servidor público entrante y dos testigos;

VII. Dar seguimiento y acompañamiento en coordinación con la o el servidor público entrante a la revisión y verificación física de los documentos y cada uno de los conceptos relacionados en el acta de entrega–recepción y sus anexos a efecto de que la o el servidor público entrante pueda dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la firma del acta, pedir por escrito a la o al servidor público saliente aclaraciones o precisiones al respecto;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
00000068
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Secretaría del

VIII. Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora los resultados de la revisión física de la información y documentación recibida, en actos de entrega – recepción, ante la probable falta administrativa de gravedad.

ARTÍCULO VEINTICUATRO. - Corresponde a las o los Inspectores, Notificadores y Ejecutores, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Desarrollar la logística a fin de llevar a cabo las diligencias respectivas para la notificación y entrega de la documentación de acuerdo al área territorial asignada, misma que será rotativa;

II. Registrar, verificar y dar seguimiento en medios físicos y electrónicos, así como en el libro de gobierno de Notificación, los documentos turnados para su notificación y entregar al área generadora de la documentación el acuse de recibo;

III. Portar su credencial e identificación vigente para llevar a cabo los actos jurídicos de acuerdo a su competencia;

IV. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor Municipal, para generar el informe mensual con los indicadores de desempeño;

V. Las demás que sean encomendadas por la Contralora o el Contralor Municipal.

ARTÍCULO VEINTICINCO. - Quienes realicen está función, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante la Contralora o el Contralor Municipal.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000070

TITULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA TRANSPARENCIA

ARTÍCULO VEINTISÉIS. -Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como, al interior de la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información.

ARTÍCULO VEINTISIETE. - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO VEINTIOCHO. - Instrumentar lo necesario para la revisión, evaluación y la fiscalización permanente, en su caso, instrumentar cursos basados en los lineamientos de ética de las y los servidores públicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO VEINTINUEVE. - Apoyar y auxiliar a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública, en la políticas y programas que se apeguen a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como, las demás disposiciones legales que promuevan la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas, bajo el principio de máxima publicidad.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaría de

ARTÍCULO TREINTA. - Tener disponible de manera impresa y electrónica permanente y actualizada, el directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores de la Contraloría Municipal. De acuerdo a los lineamientos a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO TREINTAIUNO. - Vigilar que las y los Servidores Públicos deberán garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Procesos de Administración y de Gestión Documental para la utilización de herramientas colaborativas y de resguardo de información en servicios de cómputo y utilización de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones llamadas TIC´s.

ARTÍCULO TREINTA Y DOS. - Vigilar que se establezcan en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento la implementación de un programa de Desarrollo Archivístico Municipal, de acuerdo a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, para el debido cumplimiento del Derecho fundamental a la Transparencia de en la conservación de los Archivos Municipales.

TITULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO TREINTA Y TRES.- Acreditada la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos, una vez agotada todas y cada una de sus partes el procedimiento, el expediente que fue formado a efecto de que la Presidente

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
00000071
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Municipal Constitucional conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios aplique la sanción que corresponda a los infractores, derivado del Acuerdo Delegatorio de Facultades al Contralor Municipal, sin contravenir a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, y en su caso, la Contralora o el Contralor Municipal, quien tiene las facultades delegadas, podrá remitir a las Autoridades correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO. - Las sanciones que podrán aplicarse por responsabilidad administrativa son:

I. Amonestación;

II. Suspensión de empleo, cargo o comisión;

III. Destitución del empleo, cargo o comisión;

IV. Sanción económica;

V. Inhabilitación temporal para desempeñar cargos, empleos y comisiones en el servicio público.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o mejor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

00000072

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación Secretaría del

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Contralora o Contralor Municipal;

1.1. Jefatura de Unidad Zona Oriente;

1.2. Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;

1.3. Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y de Transparencia;

1.4. Jefatura de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora;

1.5. Jefatura de Oficina de Autoridad Substanciadora;

1.6. Jefatura de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora;

1.7. Jefatura de Unidad de Patrimonio;

1.8. Jefatura de Departamento de Entrega Recepción;

1.8.1. Notificadores, Ejecutores;

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CONTRALORÍA
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000073
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900; 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación
Secretaria del

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 72 de 114

V. ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000074

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONTRALOR(A) MUNICIPAL

ÁREA	CONTRALORÍA MUNICIPAL

OBJETIVO

Fiscalizar que los recursos asignados a las dependencias de la Administración Pública Municipal, se ejerzan en apego a la normatividad que los regula, comprobando que fueron utilizados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y legalidad, a fin de promover el continuo mejoramiento en la gestión administrativa.

FUNCIONES

1. Establecer la observancia y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, a través de la ejecución de las auditorías ordinarias y extraordinarias de manera anual de acuerdo al Programa de Auditorías, así como análisis, revisiones, verificaciones a la cuenta pública municipal, así mismo de los recursos federales y estatales recibidos.

2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable que realicen las áreas a su cargo, a través de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

3. Cumplir con los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, y respeto a derechos humanos en la Autoridad Investigadora para establecer facultativamente competencia y debida intervención de

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

investigación, como también para hacerlas responsables de oportunidad, exhaustividad, eficiencia de investigación, integralidad de datos y documentos en la calificación de faltas administrativas y de su presunta responsabilidad en los servidores públicos de la Administración Municipal.

4. Planear, organizar, programar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Contraloría Municipal.

5. Evaluar que las Unidades Administrativas que conforman a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados donde ejerce competencia, atiendan oportunamente las observaciones y recomendaciones generadas por los Órganos Internos y Externos de Fiscalización.

6. Establecer y Aprobar los lineamientos y procedimientos para la ejecución de auditorías con el propósito de determinar el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos financieros captados y cuenta pública.

7. Asistir y participar de manera permanente en los cuerpos colegiados constituidos, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados donde ejerce competencia, así como en los procesos licitatorios con el propósito de emitir comentarios y opiniones de manera clara y precisa.

8. Promover continuamente que las Unidades Administrativas adscritas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados donde ejerce competencia, cumplan con los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos, archivos y del programa de derechos humanos.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000076

9. Autorizar los procedimientos administrativos sancionadores a que dé lugar por las faltas administrativas derivadas de las conductas u omisiones de las y los servidores públicos, que no cumplieron con las funciones por las cuales desempeñan o desempeñaron un empleo, cargo o comisión.

10. Autorizar los procedimientos administrativos sancionadores a que dé lugar por las faltas administrativas por las conductas u omisiones de las y los particulares de acuerdo a la normatividad aplicable.

11. Planear, coordinar y supervisar la ejecución de todos los trabajos inherentes a las supervisiones, revisiones, intervenciones y auditorías de obra pública previstas en el programa anual de auditoría de la Contraloría Municipal.

12. Planear, coordinar y establecer la ejecución de todos los trabajos inherentes a las visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones e informes de obras públicas extraordinarias y específicas de acuerdo a su competencia.

13. Organizar y supervisar todas las actividades y funciones tendientes a verificar que la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el Municipio o cualquiera de sus Organismos Descentralizados, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste, se realice conforme a la normatividad aplicable.

14. Establecer instrumentos y acciones que funden y motiven la investigación, substanciación y en su defecto sanción por faltas administrativas, de conformidad con la ley en la materia.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TULTITLÁN TRABAJO
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55 2620 8900

15. Substanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de las y los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia;

17. Instruir y delegar en la Jefatura de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora, el procedimiento de investigación y calificación de las faltas administrativas y en su defecto emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Sustanciadora o en su caso emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de conformidad con las disposiciones normativas en materia de responsabilidad administrativa.

18. Instruir y delegar la Jefatura de Oficina de Autoridad Substanciadora, la substanciación los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia, atendiendo a las disposiciones en materia de responsabilidad administrativa

19. Instruir y delegar la Jefatura de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolución, la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia, atendiendo a las disposiciones en materia de responsabilidad administrativa.

20. Establecer y delegar facultativamente procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas para determinar e imponer en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos o hechos ilícitos.

00000078

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaría del

21. Proponer las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación de la gestión pública, así como de la evaluación de trámites y servicios, y en su caso, solicitar la implementación de acciones, preventivas y correctivas orientadas a solventar deficiencias identificadas y realizar las mejoras correspondientes.

22. Coordinar el cumplimiento de los programas de la Contraloría Municipal.

23. Proponer las políticas, lineamientos, metodologías y estrategias en materia de contraloría social, evaluación, revisiones administrativas y documentos normativos de su competencia.

24. Coordinar la integración y actualización de la información que en el ámbito de su competencia le corresponda validar a la Contraloría Municipal y remitirla al órgano gubernamental correspondiente para su publicación, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

25. Coadyuvar con la Comisión de Mejora Regulatoria en la instrumentación del programa anual de Mejora Regulatoria, así como en aquéllas acciones de evaluación que ésta última solicite.

26. Fungir como enlace con los distintos Organismos e Instituciones, que realicen actividades de investigación en el ámbito local, con el objetivo de identificar acciones desarrolladas en materia de fortalecimiento institucional, a fin de difundirlos, y en su caso, evaluar la viabilidad de su aplicación en su competencia.

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

27. Proponer a la Presidencia Municipal para someter al Cabildo para que en el Reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal.

28. Presentar a la Unidad de Mejora Regulatoria para su aprobación, la validación de los manuales de organización y procedimientos de la Administración Pública Municipal, así como validar las propuestas de mejora a los mismos por parte de las dependencias, organismos desconcentrados y descentralizados.

29. Instrumentar la realización de la auditoría a la obra pública financiera aplicando la metodología de trabajo del auditor para efectuar una evaluación del sistema de control interno instrumentado para que su operación, análisis y evaluación sirvan de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que se dará a los procedimientos a emplearse en la revisión respectiva, así mismo, el examen y evaluación del sistema de control le permite al auditor establecer con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, permitiéndole asimismo obtener elementos que le ayuden a soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones.

30. Evaluar los informes emitidos por las Unidades Administrativas a su cargo.

31. Diseñar e instrumentar estrategias integrales e innovadoras de participación ciudadana en la vigilancia y evaluación de la gestión pública y en el combate a la corrupción en coadyuvancia de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI).

00000080

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

32. Supervisar la elaboración y desarrollo de métodos adecuados para garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos normativos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales.

33. Promover la conservación de la información actualizada de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Administración Pública Municipal, con los criterios de los procedimientos requeridos para la conciliación físico contable de las cuentas de bienes muebles, aplicando los formatos oficiales para generar los distintos reportes indispensables en la rendición de informes, lo que será de utilidad e importancia para transparentar las acciones en materia de bienes que la de la Administración Pública Municipal realiza.

34. Actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes, así como, garantizar la legalidad, control y la correcta participación de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantenerla debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables.

35. Orientar al personal asignado de la Administración Pública Municipal para la entrega, deberá realizar y verificar que la entrega - recepción se encuentre correctamente integrada conforme lo marcan los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

00000082

36. Supervisar la implementación del marco integral del control interno y la metodología de gestión de riesgos en las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

37. Supervisar que la política social implementada con el propósito de reducir la pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para que genere condiciones para su desarrollo y bienestar, en términos de las reglas de operación respectivas.

38. Supervisar que la población beneficiada reciba los apoyos de programas sociales autorizados con la debida rendición de cuentas, en términos de las reglas de operación respectivas.

39. Supervisar que se realice la revisión de la información relativa al ejercicio de los recursos públicos por parte de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, respecto de las Unidades responsables, nombre de los programas presupuestales, tipo de recursos federales, estatales y municipales.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

JEFATURA DE UNIDAD ZONA ORIENTE

ÁREA	ADMINISTRATIVA EN ZONA ORIENTE

OBJETIVO

Atender con diligencia y prontitud las denuncias ciudadanas relacionados con los servidores públicos municipales.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias ciudadanas y entregarlas de inmediato para su debido registro en el control de gestión interno y se turnen a las áreas correspondientes.
2. Auxiliar al Contralor respecto al control de gestión con el registro de los oficios recibidos en el control de gestión Interno, capturar y registrar en archivo de Excel para su debido seguimiento.
3. Participar de acuerdo a su competencia en apoyo y coadyuvancia en la Contraloría Municipal para diversas acciones y actividades de las dependencias y entidades del Municipio.
4. Auxiliar al Contralor en todo lo referente a la aplicación del marco normativo en materia de archivos como enlace ante la Secretaria del Ayuntamiento y/o responsable del archivo municipal respecto al archivo de la Contraloría Municipal para la revisión en la Administración Pública Municipal, en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.
5. Auxiliar al Contralor como el Enlace designado ante la Unidad de Transparencia en todo lo referente a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales, en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

6. Revisar tres veces al día el correo institucional y remitir al área competente los correos respecto a sus competencias e informar al Contralor, en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.
7. Compilar e Integrar los informes de la Contraloría, así como, solicitar a las áreas sus respectivos informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades para consolidar la información relevante para el informe anual de Gobierno de la Presidencia Municipal, en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.
8. Dar seguimiento a las actividades de la agenda pública del Contralor Municipal, recordando que las mismas pueden ser solicitadas por la Ciudadanía respecto a su derecho a "saber", en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.
9. Realizar para su aprobación y presentación del informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones de la Contraloría Municipal y de la aplicación de políticas y programas en la materia, en lo que corresponde a la zona oriente del Municipio.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000084

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

ÁREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

OBJETIVO

Realizar la auditoría a la obra pública financiera en las dependencias de la administración pública municipal aplicando la metodología de trabajo del auditor para efectuar una evaluación del sistema de control interno instrumentado por la dependencia a auditar para que su operación, análisis y evaluación sirvan de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que se dará a los procedimientos a emplearse en la revisión respectiva, así mismo, el examen y evaluación del sistema de control permite al auditor establecer con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, permitiéndole asimismo obtener elementos que le ayuden a soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Diseñar e instrumentar estrategias integrales e innovadoras de participación ciudadana en la vigilancia y evaluación de la gestión pública y en el combate a la corrupción Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI), asimismo, mejorar las acciones emprendidas en materia de desarrollo social que generen los programas sociales con impacto en el municipio.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

Elaborar, supervisar y coordinar la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las auditorías ordinarias y extraordinarias al ejercicio de los recursos asignados a la Dependencias y supervisando la elaboración oportuna del Programa de Auditoría para cada ejercicio fiscal, así como sus modificaciones, a través del ejercicio de las facultades de fiscalización, supervisión y auditoría, en el logro de una gestión de contabilidad gubernamental eficiente y eficaz, que tenga como principios rectores el respeto irrestricto a la norma, el ejercicio transparente de los recursos públicos, la inhibición de la corrupción y la rendición de cuentas.

FUNCIONES

1. Analizar y revisar la observancia y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, a través de la ejecución de las auditorías ordinarias y extraordinarias de manera anual de acuerdo al Programa de Auditorías, así como análisis, revisiones, verificaciones a la cuenta pública municipal, así mismo de los recursos federales y estatales recibidos.
2. Revisa que las Unidades Administrativas que conforman a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados donde ejerce competencia, atiendan oportunamente las observaciones y recomendaciones generadas por los Órganos Internos y Externos de Fiscalización.
3. Elaborar los lineamientos y procedimientos para la ejecución de auditorías con el propósito de determinar el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos financieros captados y Cuenta Pública.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría del

Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 85 de 114

4. Revisión de la cuenta pública para conocer los resultados de la gestión financiera, y comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto para comprobar el cumplimiento de los objetivos conforme a la normatividad aplicable, contenidos en los programas de la Contraloría Municipal.

5. Revisar las acciones para realizar los estudios preliminares de las Unidades Administrativas propuestas para auditoría, que contenga antecedentes históricos, datos de auditorías anteriores, estructura, manuales administrativos y de operación, información básica que tendrá como propósito conocer de manera clara y precisa la función, actividad y objeto del área a intervenir.

6. Verificar, dirigir y supervisar de manera mensual, trimestral, semestral o anual las acciones previas, durante y posteriores, en la ejecución de auditorías, verificaciones, revisiones, visitas e inspecciones, conforme al programa anual autorizado o por instrucciones del Titular de la Contraloría y/o la Presidenta Municipal.

7. Coordinar y evaluar la formulación de observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas, así como las propuestas de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones; a fin de hacerlas del conocimiento a las áreas auditadas, para su debida solventación.

8. Supervisar trimestralmente la realización del seguimiento sistemático de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías, a fin de verificar que las áreas auditadas hayan efectuado acciones correspondientes para su solventación o en su caso, evaluar las acciones correspondientes para la promoción del fincamiento de responsabilidades por no haber atendido o solventado las observaciones.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 86 de 114

9. Coordinar la elaboración e integración de los informes derivados de los resultados de las auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones; así como los requeridos por el Titular de la Contraloría.

10. Participar y supervisar la intervención como representante de la Contraloría, en los eventos de licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas para la adquisición de bienes, arrendamiento y servicios a efecto de constatar que los mismos se realicen en apego al marco normativo aplicable en la materia.

11. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Adquisiciones y de Servicios donde el Contralor Municipal es Vocal, así como, a lo aprobado y verificar que se cumpla la normatividad y el calendario de sesiones, así como integrar las copias de las sesiones en la carpeta, revisar las actas de sesión para que el Contralor Municipal firme.

12. Presentar el proyecto y verificar la Implementación del marco integral del control interno y la metodología de gestión de riesgos en las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

13. Apoyar a la Contraloría en coordinación con la Jefatura de Responsabilidad Administrativa y Resolutora de acuerdo a su competencia, respecto del Comité de Control y de Desarrollo Institucional (COCODI).

Proporcionar asesoría y capacitar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, con los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI).

14. Coordinar estudios especializaos en materia de Contraloría Social, de manera que contribuyan a la participación ciudadana.

15. Analizar que la integración de los expedientes técnicos de las obras, cumplan con las disposiciones legales y administrativas que correspondan.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000088

16. Reportar el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad y tiempo de realización de las obras establecida en el contrato.

17. Solicitar a Obras Públicas entregue copia de "aviso de terminación de obra", una vez concluidos los trabajos, con el fin de programar el acto Entrega – Recepción de la misma.

18. Supervisar que las autoridades ejecutoras de obra pública y servicios relacionados con ésta, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, realicen debidamente los procedimientos de planeación, programación, presupuestario, adjudicación, contratación, ejecución, otorgamiento de anticipos, entrega y actualización de garantías, modificaciones a los contratos, entrega recepción, finiquitos y liberación de obligaciones acorde con la legislación de la materia y las demás disposiciones aplicables.

19. Informar y vigilar que los procedimientos realizados por las áreas competentes del otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de bienes, servicios o derechos, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, revisión y demás en materia de bienes, se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables.

20. Verificar el otorgamiento y resguardo de las correspondientes garantías establecidas en la normatividad aplicable.

21. Verificar que los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada de los trabajos o de los contratos formalizados, se substancien conforme a las disposiciones legales aplicables.

22. Participar, apoyando al Contralor en el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLAN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Ídico de la ntamiento

23. Vigilar que la política social implementada con el propósito de reducir la pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para que genere condiciones para su desarrollo y bienestar, en términos de las reglas de operación respectivas
24. Verificar que la población beneficiada reciba los apoyos de programas sociales autorizados con la debida rendición de cuentas, en términos de las reglas de operación respectivas.
25. Supervisar la promoción y evaluación de la política de desarrollo social y comunitario, la participación y la cohesión social.
27. Supervisar como Contraloría Municipal las actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno dentro del marco de los programas sociales implementados por la Administración Municipal.
28. Revisar la información relativa al ejercicio de los recursos públicos por parte de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, respecto de las unidades responsables, nombre de los programas presupuestarios, tipo de recursos federales, estatales y municipales, los enlaces y las fichas de indicadores del desempeño que se apeguen al marco normativo y a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
29. Revisar la información objetiva generada sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en Tultitlán, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia, e informar al Titular de la Contraloría.
30. Apoyar a la Contraloría de acuerdo a su competencia, respecto del Comité de Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y en Bienes Propios donde el Contralor es Secretario, así mismo, apoyar en la elaboración de la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, apoyar en las actas de las sesiones,

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

de acuerdo a los Lineamientos para la Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes del Dominio Público y en Bienes Propios de las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, artículos Décimo Primero – Décimo Tercero, Décimo Quinto, Décimo Séptimo.

31. Analizar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
32. Proponer los controles para la planeación, programación y presupuestación de la obra pública financiera.
Proponer el examen y evaluación del sistema de control interno establecido para la obra pública financiera
33. Proponer los controles para la verificación de las obras
34. Registrar lo referente a obras públicas, y observar que se cumpla la programación establecida en cada uno de los programas operativos anuales de cada dependencia.
35. Registrar que se cumpla con lo estipulado en el contrato, en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.
36. Proponer e implementar los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas funcionan adecuadamente.
37. Reportar a la dependencia auditada que informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
38. Verificar que en la integración existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se encuentren debidamente documentados y autorizados.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

39. Analizar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.

40. Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.

41. Reportar e informar que todas las obras públicas ejecutadas, deben contar con la autorización de cabildo.

41. Registrar todos los movimientos, autorizaciones, gastos o transacciones se efectúen con la aprobación del servidor público facultado para ello, el cual debe poseer el nivel jerárquico correspondiente a la función.

42. Proponer la existencia de lineamientos específicos para el manejo de la documentación, procurando que la documentación sea manejada en expedientes por cada una de las obras.

43. Registrar que la existencia de oficios, actas, formatos o cédulas de registro, y en general de cualquier evidencia documental donde queden consignadas las actuaciones del personal que interviene en la función.

44. Proponer que la conformación de expedientes con la documentación que se genere con motivo de la obra pública, debiendo éstos tener un adecuado manejo y archivo.

45. Vigilar que las autoridades ejecutoras de Obra Pública y Servicios Relacionados con ésta, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, realicen debidamente los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, otorgamiento de anticipos, entrega y actualización de garantías, modificaciones a los contratos, entrega recepción, finiquitos y liberación de obligaciones acorde con la legislación de la materia y las demás disposiciones aplicables;

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

46. Vigilar que los procedimientos realizados por las áreas competentes del otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de bienes, servicios o derechos, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, revisión y demás en materia de bienes, se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables;
47. Verificar que los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada de los trabajos o de los contratos formalizados, se substancien conforme a las disposiciones legales aplicables.
48. Definir las normas y lineamientos para el desarrollo de la auditoría a la obra pública, sus servicios relacionados, así como la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y acciones de fomento de desarrollo social y proyectos productivos, y presentarlos al Contralor para su autorización;
49. Planear y elaborar en coordinación con el Contralor, la planeación, evaluación y control el programa operativo anual, con el propósito de definir actividades, objetivos, alcances, recursos, tiempo y oportunidad de los mismos.
50. Realizar actos de inspección, supervisión y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan las dependencias y entidades del Ayuntamiento, con apego a los estatutos o bases constitutivas de los mismos y a la normatividad aplicable.
51. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las revisiones o auditorias efectuadas por personal a su cargo.
52. Vigilar estrechamente el adecuado cumplimiento de los objetivos de la auditoría, con el propósito de que ésta se desarrolle dentro de los parámetros de precisión, claridad y objetividad planteados.
53. Elaborar los informes de revisión de auditoria en coordinación con el personal a su cargo, con el propósito de enriquecerlos y estructurarlos para su correcta presentación.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

54. Entregar a su jefe (a) inmediato (a) por escrito, informes y cedulas de observaciones acerca de las revisiones o auditorías practicadas, con el fin de dar a conocer los métodos de análisis empleados y presentar las evaluaciones, observaciones, conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el desarrollo de la auditoría.

55. Analizar las medidas correctivas a adoptar en cada una de las deficiencias detectadas por las Dependencias revisadas para su seguimiento, las que serán informadas a su Jefe (a) inmediato (a).

56. Verificar que las acciones correctivas y de mejora, coordinadas con el personal a su cargo se lleven a la práctica oportuna y eficazmente.

57. Apoyar a la Contraloría de acuerdo a su competencia, respecto del Comité de Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y en Bienes Propios, donde el Contralor es Secretario, así mismo, apoyar en la elaboración de la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, apoyar en las actas de las sesiones, de acuerdo a los Lineamientos para la Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes del Dominio Público y en Bienes Propios de las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, artículos Décimo Primero – Décimo Tercero, Décimo Quinto, Décimo Séptimo.

58. Dar seguimiento a los acuerdos respecto del Comité de Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y en Bienes Propios donde el Contralor es Secretario.

00000094

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

JEFATURA DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y DE TRANSPARENCIA

ÁREA	JEFATURA DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y dar cumplimiento a los requerimientos de información que formule la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

FUNCIONES

1. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
2. Asesorar a los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos;
3. Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control el nombre o nombres de las y los servidores públicos municipales que no cumplieron oportunamente con la declaración de situación

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos;

4. Colaborar como suplente de la o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité de Transparencia;

5. Atender oportunamente los requerimientos de información que requiera la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;

6. Vigilar que las y los Servidores Públicos garanticen el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Procesos de Administración y de Gestión Documental para la utilización de herramientas colaborativas y de resguardo de información en servicios de cómputo y utilización de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones llamadas TIC´s.

7. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

JEFATURA DE OFICINA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA

ÁREA	JEFATURA DE OFICINA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO

Establecer las bases de coordinación entre el Estado y el Municipio para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción Estatal y Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de todas las denuncias presentadas por cualquiera de los canales de recepción (comparecencia, escrito, telefónica, correo electrónico, línea, medios impresos y oficio) en contra de los funcionarios públicos por cualquier proceder incorrecto o por incumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES

1. Ejecutar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, y respeto a derechos humanos en la Autoridad Investigadora para establecer facultativamente competencia y debida intervención de investigación, como también para hacerlas responsables de oportunidad, exhaustividad, eficiencia de investigación,

integralidad de datos y documentos en la calificación de faltas administrativas y de su presunta responsabilidad en los servidores públicos municipales.

2. Ejecutar, procurar y dotar medidas eficientes para la recepción de denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia

3. Recibir y atender las denuncias administrativas y de que sean presentadas por los particulares en términos de los ordenamientos legales e Instituirse en la Autoridad Investigadora, manteniendo informado al denunciante sobre el trámite y el estado procesal en que se encuentra su denuncia, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las homologas en las entidades Federativas y/o supletorias

4. Analizará y determinará si existe competencia de la Contraloría Municipal para conocer de los hechos denunciados, en caso de resultar competente se realizará acuerdo de radicación y se dará inicio a la investigación.

5. Analizará y en caso de no ser competente a la Contraloría Municipal se remitirá vía oficio la denuncia a la autoridad competente en un plazo de no mayor a tres días hábiles.

6. Llevar el procedimiento que marca la normatividad aplicable como Autoridad de Investigación sobre la calificación de las faltas administrativas y en su defecto la elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa para remisión a la Autoridad Sustanciadora y a la Autoridad Resolutora.

7. Analizar la información de la investigación, cuando no exista responsabilidad administrativa, se elaborará el acuerdo de terminación por falta de elementos y se notificará a las partes.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

8. Integrar el expediente de investigación encaminado a determinar la probable responsabilidad administrativa de las y los Servidores Públicos Municipales y turnar el expediente correspondiente para que inicie en su caso, Formal Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades.

9. Organizar y determinar la práctica de actuaciones y diligencias necesarias para la debida integración del procedimiento de investigación, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las homologas en el Estado México y/o las supletorias.

10. Ejecutar los procedimientos de investigación de presunta responsabilidad administrativa, para tal efecto desahogar todas las diligencias respectivas, suscribir acuerdos y dictar el informe de presunta responsabilidad, así como realizar todos los actos propios de la investigación aplicando las técnicas de investigación ordinarias y especiales. en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas las homologas en el Estado de México y/o los supletorios y demás ordenamientos aplicables.

11. Elaborar y proponer al Contralor Municipal para su visto bueno los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de las investigaciones e indagatorias realizadas y firmar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) para su debida defensa ante la Autoridad Susbstanciadora

12. Elaborar y remitir a la Unidad Substanciadora y Resolutora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las homologas en el Estado de México y/o las supletorias.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

13. Llevar a cabo las diligencias y notificaciones ya sea personales o domiciliarias según sea el caso, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las homologas en el Estado y/o las supletorias.
14. Establecer los mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en el ámbito federal, estatal y municipal.
15. Proponer las bases para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas en el Municipio.
16. Difundir las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos.
17. Ejecutar las directrices que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción.
18. Auxiliar en la organización y funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción y en su caso, al Comité Coordinador y Comité de Participación Ciudadana.
19. Proponer al Contralor las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Ciudadana.
20. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos para la rendición de cuentas, considerando el principio de máxima publicidad.
21. Ejecutar la implementación de mecanismos que permitan dar cuenta del cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, en términos de la Ley de la materia.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

0000100
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

ULTITLÁN
ierno Municipal
022 - 2024
ón Jurídico de la
el Ayuntamiento

22. Difundir las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos del municipio, así como crear las bases mínimas para que las autoridades municipales establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
23. Proponer al Contralor el establecimiento de las bases para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes para coordinar la información federal, estatal y municipal.
24. Ejecutar las bases para incentivar entre la ciudadanía, el uso de la Denuncia Pública de faltas administrativas y hechos de corrupción.
25. Realizar para su aprobación y presentación de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.
26. Elaboración y entrega de un informe anual que el Contralor Municipal presentará al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
27. Auxiliar al Contralor en todo lo referente al Comité de Coordinador Municipal y Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción donde el contralor participa como Integrante, así mismo, apoyar en el establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción, diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, sobre la actualización y difusión de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno y las demás señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000101

Coordinación
Secretaría del

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 100 de 114

JEFATURA DE OFICINA DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

ÁREA	JEFATURA DE OFICINA DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
OBJETIVO Substanciar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el procedimiento de responsabilidad administrativa.	
FUNCIONES	
1. Recibir por parte de la Autoridad Investigadora el expediente, de una presunta responsabilidad del servidor público para que se le inicie un procedimiento administrativo. 2. Pronunciarse sobre la admisión del Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe. 3. Verifica el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), a fin de determinar el inicio o no del procedimiento administrativo. 4. La autoridad substanciadora, podrá abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la presente Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta	

00000102

que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Municipal, mediante la emisión del acuerdo de no inicio de procedimiento administrativo.

5. Admitido 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, precisando que 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. Asimismo, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación

6. Durante el desarrollo de la audiencia, no permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, ya sea por los que intervienen en ella o por aquellos ajenos a la misma. Asimismo, deberá hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y demás personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante su celebración.

7. 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.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

8. 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.
9. 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.

00000104

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 103 de 114

JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA

ÁREA	JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA

OBJETIVO

Resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, derivados de las responsabilidades administrativas no graves de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

FUNCIONES

1. 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.
2. La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público, 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
3. En caso de que el servidor público interponga el recurso de inconformidad, el Auxiliar Jurídico prepara expediente en copias certificadas y lo remite a la Consejería Jurídica sellando y foliando para dar el seguimiento correspondiente

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000105

4. Notificará todas las actuaciones que emita la Autoridad Resolutora. 5. Derivado del recurso de inconformidad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa, dará contestación oportuna a las promociones relativas, incluso ante el Juicio de Amparo. 6. Hacer constar que la resolución ha causado ejecutoria.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000106

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

JEFATURA DE UNIDAD DE PATRIMONIO

ÁREA	JEFATURA DE UNIDAD DE PATRIMONIO

OBJETIVO

Inspeccionar y vigilar directamente como representante del órgano de control que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES

1. Elaborar y desarrollar métodos adecuados para garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos normativos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales.
2. Promover la conservación de la información actualizada de bienes muebles e inmuebles, propiedad de las dependencias y entidades municipales, con los criterios de los procedimientos requeridos para la conciliación físico contable de las cuentas de bienes muebles, aplicando los formatos oficiales para generar los distintos reportes indispensables en la rendición de informes, lo que será de utilidad e importancia para transparentar las acciones en materia de bienes que la administración pública municipal realiza.

0000107

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO, CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: febrero 21, 2023 Revisión 01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 106 de 114

3. Difundir las herramientas, elementos de registro, altas, bajas, uso y destino asignado a los bienes; así como las directrices para llevar a cabo la conciliación de las cuentas de bienes muebles.

4. Orientar la supervisión de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles como parte integral del patrimonio de los sujetos de fiscalización en el ámbito municipal, siendo necesario normarlos administrativamente, para efectos de control, uso y disposición en el ámbito interno que permitirá una fiscalización conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de fiscalización.

5. Auxiliar dentro de las acciones fundamentales de fiscalización, es indispensable establecer los requerimientos técnicos, informáticos y documentales necesarios para cumplir con la normatividad vigente y llevar a cabo la regulación y control de los bienes muebles e inmuebles en las entidades fiscalizables municipales

6. Actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes, así como, garantizar la legalidad, control y la correcta participación de las y los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantenerla debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables.

7. Establecer las Bases Generales para la realización de los levantamientos de bienes que se encuentren en las Entidades Fiscalizables.

8. Comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y en su caso continuar o empezar la regularización de los bienes muebles.

9. Supervisar el debido cumplimiento para las bajas de bienes muebles que cumpla con los requisitos de estudios y /o dictámenes técnicos de expertos establecidos en la normatividad aplicable,

00000103

CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

10. Auxiliar al Contralor(a) en todo lo referente al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles donde el contralor participa como Secretario Ejecutivo, así mismo, apoyar en la elaboración de la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, apoyar en las actas de las sesiones, de acuerdo a los 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, Gaceta de Gobierno 11 de julio de 2013

11. Dar seguimiento a los acuerdos respecto al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles donde el contralor participa como Secretario Ejecutivo, así como, a lo aprobado y verificar que se cumpla la normatividad y el calendario de sesiones, así como integrar las copias de las sesiones en la carpeta, revisar las actas de sesión para que el Contralor Municipal firme.

12. Auxiliar al Contralor en todo lo referente al Comité de Arrendamientos Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones donde el contralor participa como Vocal, como parte de las acciones del control y la vigilancia sobre los actos relativos a la planeación, la presupuestación, la ejecución y el control en el arrendamiento de bienes, adquisición de inmuebles y enajenaciones el Contralor Municipal remitirá al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado, de acuerdo a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinació
Secretaría de

13. Dar seguimiento a los acuerdos respecto al Comité de Arrendamientos Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones donde el contralor participa como Vocal, así como, a lo aprobado y verificar que se cumpla la normatividad y el calendario de sesiones, así como integrar las copias de las sesiones en la carpeta, revisar las actas de sesión para que el Contralor Municipal firme.

00000110

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ÁREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

OBJETIVO

Regular y participar en el acto de la entrega-recepción de la administración pública municipal de las dependencias y entidades del Municipio

FUNCIONES

1. Requerir a servidores públicos salientes que no hayan hecho la Entrega de su oficina.
2. Participar, capacitar y asesorar a los responsables de los actos de entrega – recepción.
3. Ejecutar y registrar el proceso del acto de entrega recepción.
4. Recibir del área de Recursos Humanos como encargada de enviar el oficio de cambio de adscripción o escrito de renuncia de la o él servidor público.
5. Solicitar el nombramiento o en su caso la constancia de mayoría del cargo que se asume, así mismo deberá verificar que dicho cargo se encuentre dentro del organigrama oficial.
6. Informar a quien lo solicite para cualquier acto de entrega-recepción es debidamente necesario, que el cargo que se vaya a ocupar, se encuentre dentro del organigrama oficial, por lo que el personal asignado deberá corroborar este dato.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaria del A

7. Registrar la solicitud de testificar un acto de entrega-recepción, es necesario que la información esté preparada por el área que entrega con 72 horas de anticipación.
8. Orientar al personal asignado de la dependencia para la entrega, para lo cual, deberá realizar y verificar que la entrega - recepción se encuentre correctamente integrada conforme lo marcan los Lineamientos que Norman la Entrega recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados.
9. Ejecutar se plasmen las firmas autógrafas de las partes que intervinieron en la entrega en todos los actos de entrega-recepción, verificando firmen en el costado derecho y en la séptima foja del acta donde vienen los nombres de las y los servidores públicos tanto como los testigos de cada uno de ellos, deberán firma con tinta azul y se proporcione el tanto que le corresponde a la Contraloría Municipal.
10. Informar a las y los titulares entrantes del periodo de 60 días hábiles que tienen para realizar la revisión y verificación de la documentación recibida para solicitar aclaraciones y precisiones al respecto, según él sea caso, por conclusión de la administración o por Entrega – Recepción intermedia.

00000112

NOTIFICADORAS O NOTIFICADORES EJECUTORES

ÁREA	NOTIFICACIONES Y EJECUCIONES

OBJETIVO

Notificar los oficios, citatorios, circulares, acuerdos y resoluciones recaídas en los expedientes, entregando a las partes integrantes la documental que contiene la información respectiva de las actuaciones realizadas.

FUNCIONES

1. Notificar a las partes en el tiempo y la forma prescritos por la ley, los acuerdos y resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto le sean turnados.
2. Practicar las diligencias de la formalidad de la notificación que le encomiende el Contralor por sí o por conducto de las Unidades Administrativas, elaborando las actas respectivas, razones, etc.
3. Llevar el control y registro de las notificaciones que se realizan en el Libro de Gobierno.
4. Recibir y determinar la prioridad con base en los acuerdos, de la notificación de los expedientes turnados por que le encomiende el Contralor por sí o por conducto de las Unidades Administrativas.
5. Cumplir las formalidades respecto de las diligencias y notificaciones que practique, conduciéndose siempre con apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinació
Secretaria de

VII. DIRECTORIO

- MTRA. EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
  CONTRALORA MUNICIPAL
- C. REYNA LETICIA ENRÍQUEZ MUÑOZ
  JEFE DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE OBRA
- LIC. CARLOS ALBERTO VILLANUEVA RAMÍREZ
  JEFE DE OFICINA DE SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA
- LIC. MARTHA RIVERA MENDOZA
  JEFE DE UNIDAD ZONA ORIENTE
- LIC. CAMELIA MARGARITA CONTRERAS HUERTA
  JEFE DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y DE TRANSPARENCIA
- LIC. CELESTE ISABEL ALBARRAN VALDES
  JEFE DE OFICINA DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
- LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES
  JEFE DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA
- LIC. EDDIE MEZA MORÁN
  JEFE DE UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

30000114

Jurídico de la
Ayuntamiento

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ

MAESTRA EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL

VALIDÓ

CONTRALORÍA

MAESTRA EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL

00000115

Coordinación
Secretaria del

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Contraloría Municipal, deja sin efectos y derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB http://www.tultitlan.gob.mx/.

Fecha de publicación: Febrero, 2023.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

0000116

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL
TULTITLAN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Febrero de 2023

00000117

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN 7

II. OBJETIVO 9

MARCO LEGAL 10

III. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS 13

RECEPCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA 13

DIRIGIDA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL 13

CONTROL INTERNO 50

I. OBJETIVO 50

II. ALCANCE 50

III. REFERENCIAS 50

IV. RESPONSABILIDAD 51

V. DEFINICIONES 52

VI. INSUMOS 54

VII. RESULTADOS 55

VIII. POLÍTICAS 55

IX. DESARROLLO 56

X. DIAGRAMACIÓN 58

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
...ión Jurídico de la ...el Ayuntamiento

XI. MEDICIÓN 59
XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 59
XIII. SIMBOLOGIA 60
XIV. REGISTRO DE EDICIONES 60
XV. DISTRIBUCIÓN 60
EJECUCIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LA CUENTA PÚBLICA 62
I. OBJETIVO 62
II. ALCANCE 62
III. REFERENCIAS 63
IV. RESPONSABILIDADES 65
V. DEFINICIONES 65
VI. INSUMOS 78
VII. RESULTADOS 78
VIII. POLÍTICAS 78
IX. DESARROLLO 80
X. MEDICIÓN 81
XI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 81
XII. SIMBOLOGIA 81
XIII. REGISTRO DE EDICIONES 82

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

XIV. DISTRIBUCIÓN 82

AUDITORÍA FINANCIERA 83

I. OBJETIVO 83
II. ALCANCE 83
III. REFERENCIAS 83
IV. RESPONSABILIDADES 85
V. DEFINICIONES 86
VI. INSUMOS 87
VII. POLÍTICAS 88
VIII. RESULTADOS 88
IX. DESARROLLO 89
X. MEDICIÓN 92
XI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 92
XII. SIMBOLOGIA 93
XIII. REGISTRO DE EDICIONES 93
XIV. DISTRIBUCIÓN 94

INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL 95

I. OBJETIVO 95
II. ALCANCE 95

Coordinaci
Secretaria d

CONTRALORÍA
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

III. REFERENCIAS 95
IV. RESPONSABILIDADES 97
V. DEFINICIONES 99
VI. INSUMOS 101
VII. RESULTADOS 101
VIII. POLÍTICAS 101
IX. DESARROLLO 102
X. DIAGRAMACIÓN 106
INSPECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS RECURSOS OBTENIDOS EN CAJAS PARA ARQUEOS. 110
INTEGRACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA 123
INSPECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS SOCIALES 134
EJECUCIÓN PARA REALIZAR AUDITORÍAS FINANCIERAS A LA OBRA PÚBLICA 144
SUPERVISIÓN DE OBRA 159
SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LEY ACTUAL Y ANTERIOR) 168
JEFATURA DE UNIDAD PATRIMONIAL 178
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES 178
RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIUDAD ADMINISTRATIVA 188
MEDIDAS CAUTELARES 197
RECURSO DE RECLAMACIÓN 204

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS 212
RECURSO O JUICIO DE INCONFORMIDAD- AUTORIDAD INVESTIGADORA 224
ENTREGA- RECEPCIÓN 232
SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA ENTREGA- RECEPCIÓN INTERMEDIA O POR MANDATO DE LEY 243
JEFATURA DE UNIDAD DE CONTRALORÍA EN ZONA ORIENTE 259
CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 259
NOTIFICACIÓN 266
JEFATURA DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y TRANSPARENCIA 275
JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA 282

00000122
CONTRALORÍA MUNICIPAL

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, responde a un sistema de modernización de la Administración Pública Municipal, donde las y los servidores públicos adquirimos la obligación de regir nuestra actuación bajo el actuar del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México, y los conceptos de transparencia, rendición de cuentas, gobernabilidad y con el conocimiento fundamental de la ley.

Por todo esto, el Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, constituye una de las bases principales que tutela la acción de las y los servidores públicos, la cual, debe ser ordenada, secuencial y sistematizada.

Por ende, se ha formulado el presente Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, considerando aspectos jurídicos y funcionales a efecto de que las y los servidores públicos del Ayuntamiento, así como, de otras instituciones y público en general, tengan conocimiento claro y preciso de la operación.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental constituirse como instrumento de apoyo al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Contraloría Municipal, por lo que se recomienda su actualización oportuna cuando se presenten modificaciones en la estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución funcional.

Es de relevancia que la administración pública es dinámica por la interacción inmediata con la sociedad, es por esto que el compromiso de una respuesta pronta y expedita ante nuestra sociedad, para una mejor respuesta a las problemáticas que se presentan en el día a día entre la ciudadanía, obligándonos con ello a mantener procesos y estructuras eficientes que cumplan con el marco jurídico vigente.

Por tal motivo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México y el Reglamento Interno de la

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaría del

Contraloría Municipal de Tultitlán, México, se da a conocer el presente Manual, con la intención de que sea una herramienta útil para las y los servidores públicos de esta dependencia, a efecto de que tengan claridad sobre el procedimiento de cada una de las áreas que integran la Contraloría Municipal.

El presente Manual describe el ámbito de acción de la Contraloría Municipal enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas reglamentarias que definen los niveles de coordinación, jerarquía y dependencia de las unidades, los objetivos a alcanzar y las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento.

En este marco, el presente documento tiene como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro de manera eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Contraloría Municipal, por lo que se considera necesaria su actualización permanente y oportuna por el dinamismo que tiene la Administración Pública Municipal.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000124

II. OBJETIVO

Dotar al personal adscrito a la Contraloría Municipal, del instrumento de apoyo para la realización de sus funciones, por ello se integró el presente Manual de Procedimientos, en el que se conjuntan de manera clara, sencilla, objetiva, secuencial y estandarizada los procedimientos que se realizan, en cumplimiento de sus atribuciones. La actualización de este Manual de Procedimientos atenderá a los cambios en la estructura orgánica, a la normatividad, a las funciones o a cualquier otra causa que incida en las operaciones de la Contraloría Municipal.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 10 de 289

MARCO LEGAL

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

00000126

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 11 de 289

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscalcorrespondiente. Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- 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.

00000127

Coordinac
Secretaria d

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 12 de 289

- Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Bando Municipal vigente.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000128

III. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**RECEPCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**
ÁREA:	**CONTRALOR(A)**
DEPENDENCIA:	**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

RECEPCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

I. OBJETIVO

Recibir, registrar, controlar y turnar la correspondencia dirigida o de conocimiento para la Contralora o Contralor Municipal a las y los Titulares de las áreas administrativas que conforman la Contraloría Municipal, a fin de que éstos, en el ámbito de sus atribuciones, tengan a bien brindar la atención y/o resguardo de los oficios o escritos, emitidos por las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Municipales, Estatales y Federales, así como, personas físicas o morales.

II. ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal y sus áreas administrativas, así como las oficinas de la delegación administrativa.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

III. *REFERENCIAS*

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales.
- Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.

00000130

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Unidad de Asuntos Jurídicos de la Gaceta del Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria Municipal vigente.

IV. RESPONSABILIDADES

Contralora Municipal o Contralor, Revisa y designa en el formato "Control de Correspondencia" a la unidad administrativa que atiende, resguarda los documentos. Firma oficio de respuesta en atención a los documentos recibidos en la Oficialía de Partes de la Contraloría Municipal.

Secretario(a) y/o Auxiliar de la Contralora o el Contralor, verifica que los documentos sean dirigidos a la Contralora o al Contralor o a los titulares de las unidades administrativas adscritas, estén debidamente firmados y sellados por el solicitante.

- Recibir los documentos debiendo sellar, rubricar, asignar folio, fecha y hora de recibido.
- Registrar en el sistema de correspondencia, imprimir por duplicado el formato "Control de Correspondencia" y turna a la Contralora o al Contralor para su distribución de acuerdo a las competencias de las Unidades Administrativas Internas.
- Recibir, registrar y archivar la correspondencia que le ha sido turnada por la Contralora y/o Contralor.
- Recibir, describir de manera descriptiva y no limitativa sobre cerrado, anexos, sellos, CD, USB, papel seguridad, obsequios, etc., en el acuse de recibo indicará cuantos anexos o fojas u otros objetos.

Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

- Registrar en el sistema de correspondencia y turnar a las unidades administrativas que atenderán los documentos.
- Recibir, controlar y turnar el oficio de respuesta, generado por las unidades administrativas al Contralora Municipal o Contralor, para la firma correspondiente con las respectivas rúbricas
- Revisará que existan las rúbricas de la cadena de mando y responsabilidad de los oficios, acuerdo, circulares, memorándum, resoluciones, Informes, etc. De quién elaboré, revisé y del visto bueno.
- Revisar el oficio de respuesta, en su caso, rubricar para la firma de la Contralora Municipal o Contralora Municipal o Contralor o firmar y entregar a la Notificadora o Notificador;
- Recibir, controlar y turnar el oficio de respuesta, generado por las unidades administrativas a la Contralora o Contralor Municipal, para la firma correspondiente y turnar a la Secretaría o unidad administrativa para archivar el acuse correspondiente.

Jefe(a) del Departamento adscrito a la Contraloría, que atiende la petición, analiza la documentación y da la atención, mediante oficio de respuesta o procedimiento administrativo.

- Elabora oficio de respuesta y lo turna para rúbrica o firma de la Contralora o de la Contralora Municipal o Contralor.
- Recibe el acuse de oficio de respuesta y en su caso lo turna para su archivo.

Notificador(a) de la Contraloría Municipal, entrega al solicitante el oficio de respuesta, debiendo obtener nombre, firma, fecha y hora de la recepción del documento que da atención a la documental que inicialmente se recibió en la Ventanilla de la Contraloría Municipal.

- Fotocopiar el acuse de recibo del oficio de respuesta generado; y entregar fotocopia a la Secretaria de la Contraloría Municipal.
- Entregar el acuse del oficio de respuesta a la o al Jefe de la Unidad competente o auxiliar administrativo que la o el Jefe de la Unidad designe para su control de gestión.

30000132

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
...ón Jurídico de la ...el Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 17 de 289

V. POLÍTICAS

- El horario de recepción de correspondencia será de lunes a viernes, de las 9:00 a 18:00 horas.
- De toda la correspondencia que recibe la Oficialía de Partes de la Contraloría Municipal, se generará el formato denominado "Control de Correspondencia".
- La correspondencia se deberá turnar a la Contralora Municipal o al Contralor cuando menos dos veces al día; en caso de tratarse de un documento con término, la Secretaría de Oficialía de Partes deberá entregar copia simple al Jefe(a) del Departamento adscrito a la Contraloría para su debida diligencia y atención.
- No habrá acceso a la correspondencia por parte de los titulares de las áreas administrativas de la Contraloría, hasta en tanto no haya sido revisada y turnada por la Contralora Municipal o el Contralor.
- Las áreas administrativas de la Contraloría Municipal, una vez recibida la correspondencia, tendrán que dar atención y/o respuesta a la brevedad posible, sin exceder el tiempo establecido en las disposiciones legales vigentes de acuerdo a sus competencias.

VI. INSUMOS

- Solicitudes, oficios, denuncias, peticiones, escritos, citatorios, exhortos, invitaciones, hallazgos por parte de órganos fiscalizadores, resultados de auditorías, actas diversas, partes de novedades, folios de oficialía de partes, entre otros documentos dirigidos o de conocimiento para la Contralora Municipal o al Contralor.

VII. RESULTADOS

- Entrega de documentos a las áreas administrativas de la Contraloría Municipal y en su caso, emitir una respuesta al solicitante, o en su defecto turnar para su archivo en el expediente correspondiente.
- Resoluciones de los asuntos que así lo requieran para el debido cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

00000134

VIII. DESARROLLO

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1.	Solicitante	Elabora documento dirigido o de conocimiento para la Contralora Municipal o al Contralor y/o Titulares de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal; entrega original y acuse de recibo en la Oficialía de partes de la Contraloría Municipal.
2.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o el Contralor.	Recibe original y acuse de recibo del documento; sella, rubrica, asigna número de folio, fecha y hora, en caso de contar con anexos, señala el número de fojas. Registra en el sistema de correspondencia e imprime por duplicado el formato "Control de Correspondencia", y turna a la o al titular de Contraloría Municipal. Entrega al solicitante el acuse correspondiente.
3.	Solicitante	Recibe acuse del Documento.
4.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe, analiza y asigna el documento a la Unidad Administrativa de la Contraloría para su atención o resguardo, lo devuelve a la o al Auxiliar Jurídico para dar el seguimiento del Control de Gestión.
5.	Jefe(a) de Unidad de Contraloría en Zona Oriente	Recibe, registra y verifica en el sistema de correspondencia, a la Jefatura que atenderá o resguardará el documento que haya sido turnado mediante el formato "Control de Correspondencia".
6.		¿Documento para Contralor(a)?
		Si,
7.		Turnará para su atención al Contralora Municipal o Contralor.
		Conecta con la actividad 23
		No,

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
8.		Turnará a la Jefatura de la Contraloría Municipal, competente para atender la petición.
9.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Recibe documento, revisa y archiva en el expediente correspondiente.
10.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Recibe documento; asienta fecha, hora y firma de recepción en el formato "Control de Correspondencia" y firma de recibo en el libro de control de la Secretaria de la Contraloría Municipal.
11.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Obtiene firma de recepción en el libro de registro de control de la correspondencia.
12.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Determina si la atención se realiza a través de un procedimiento administrativo del Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal o mediante un oficio de respuesta.
13.		¿El documento es un insumo para un procedimiento administrativo?.
		Si,
14.		Entonces la atención se hará mediante el procedimiento administrativo correspondiente.
		Conecta con la actividad 12
		No,
15.		Entonces elabora oficio de respuesta.
16.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Ejecta la atención del documento mediante procedimiento administrativo que corresponda, conforme al Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal.

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
17.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Elabora proyecto de oficio de respuesta y lo turna a la Contralora o al Contralor Municipal, para su revisión y firma.
18.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe el proyecto de oficio de respuesta, revisa y en su caso, rubrica o firma.
19.		¿Proyecto de oficio de respuesta correcto?
		No,
20.		Devuelve a la o al Jefe de Departamento de la Contraloría Municipal que corresponda.
		Conecta con la actividad 12
		Si,
21.		Autoriza mediante la firma o rubrica el oficio de respuesta
22.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Recibe y realiza correcciones al oficio de respuesta, lo entrega a la Contralor(a) Municipal
23.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe el oficio de respuesta y lo entrega a su Auxiliar Jurídico para el debido seguimiento.
24.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe y firma el oficio de respuesta y lo devuelve para el trámite correspondiente.
25.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe y entrega a la Jefatura de la Contraloría Municipal competente, para atender la petición.
26.	Jefatura de la Contraloría Municipal	Firma el oficio de respuesta y lo devuelve a la Contralora o Contralor, para el trámite correspondiente.

00000136

CONTRALORÍA

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_26Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
ión Jurídico de la el Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 21 de 289

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
27.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe oficio de respuesta, registra en el sistema de correspondencia y lo entrega al Notificador.
28.	Notificador(a) de la Contraloría Municipal.	Recibe y entrega oficio de respuesta al solicitante.
29.	Solicitante	Recibe y firma el acuse de recibo.
30.	Notificador(a) de la Contraloría Municipal	Obtiene acuse en el oficio de respuesta, lo fotocopia, entrega copia del acuse al Auxiliar Jurídico de la Contralora o Contralor, para registro y acuse original a la Jefatura de la Contraloría Municipal, competente para atender la petición.
31.	Auxiliar Jurídico de la Contralora Municipal o Contralor	Recibe original del acuse de recibo del oficio de respuesta debidamente requisitado y lo turna para su archivo.
32.	Jefe(a) del Departamento adscrito a la Contraloría	Recibe acuse de recibo del oficio de respuesta y lo archiva en el expediente correspondiente.
33.		**Fin del procedimiento**

00000137

Coordinación
Secretaría de

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 22 de 289

IX. DIAGRAMACIÓN

2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la
Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 23 de 289

X. *INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS*

- Procedimiento para la integración del Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) de la Contralora Municipal o Contraloría Municipal.
- Procedimiento para la elaboración de una Revisión de Control.
- Procedimiento para la Realización de una Inspección de Control Interno de Levantamiento de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Procedimiento para la Entrega–Recepción de las y los Servidores Públicos Titulares o Encargados de Despacho de las Dependencias y Entidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- Procedimiento para la Solventación de Observaciones derivadas de la Entrega- Recepción Intermedia o por Mandato de Ley.
- Procedimiento para Realizar Auditorías Financieras a la Obra Pública.
- Procedimiento para Inspección de Obra en Proceso.
- Procedimiento para Revisión de Expediente Único de Obra Pública.
- Procedimiento para Realizar Auditorías Administrativas y Operativas
- Procedimiento para la Ejecución de Arqueo de Caja y Verificación de Formas Valoradas.
- Procedimiento para la Realizar Auditorías Financieras.
- Procedimiento para la Ejecución de los Informes Mensuales de la Cuenta Pública.
- Procedimiento para la Atención y Trámite de Denuncias.
- Procedimiento para la Elaboración de Investigación
- Procedimiento de Inconformidades Presentadas por Proveedores, Contratistas y/o Prestadores de Servicios.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000139

XI. DEFINICIONES

- **Acuse de Recibo:** Es la asignación de un sello, folio, fecha, hora y rúbrica en un documento, mediante el cual se confirma la recepción en la Contraloría Municipal, o por el Solicitante, para el trámite correspondiente o su respuesta.
- **Correspondencia:** Documentos escritos a través del cual se trasmite información de manera directa para atención o de conocimiento a la Contralora Municipal o al Contralor o a las o los Titulares de las Jefaturas Adscritos a la Contraloría Municipal, relativos a la solicitud de un trámite o servicio.
- **Sistema de Correspondencia:** Es el software en el que se capturan los datos de identificación de los documentos que se recibe la Ventanilla de la Contraloría Municipal, así como la atención o el seguimiento correspondiente.
- **Denuncia:** Es el medio a través del cual el interesado de manera directa o indirecta hace del conocimiento de la Contraloría Municipal de Tultitlán, los hechos y conductas atribuibles a servidores públicos que contravienen las obligaciones a que están sujetos.
- **Interesado**: Cualquier ciudadana o ciudadano, servidora o servidor público o dependencia oficial que presenta una denuncia.
- **Servidor público**: Es toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.
- **Competencia:** Atribución conferida en la Ley a la Contralora Municipal o al Contralor para conocer los problemas que se relatan en la denuncia.
- **Expediente:** Conjunto de diligencias y documentos que integran la denuncia, a fin de determinar el inicio o no del procedimiento administrativo correspondiente.
- **Diligencia:** Trámite dentro de un procedimiento administrativo de investigación, llevado a cabo por la autoridad que conoce del asunto planteado.
- **Elementos probatorios**: Medios de prueba tendientes a acreditar una presunta responsabilidad del servidor público.
- **Presunta responsabilidad**: Acción que resulta de la probable comisión de una actuación de la o servidor público, ejecutada en contravención con la actitud que, de acuerdo con la Ley, debe de observar en el servicio público en el desempeño de sus funciones.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO
00000140
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación

- **IPRA:** Informe de presunta responsabilidad administrativa.

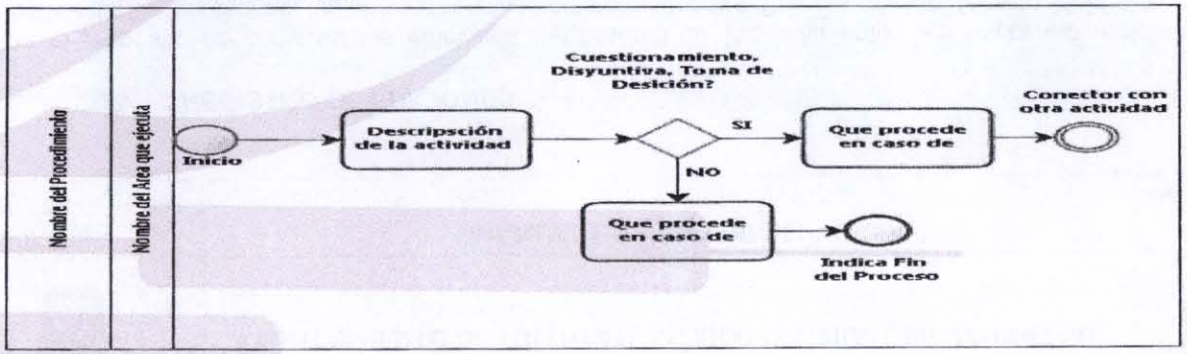
XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

En elaboración

XIV. SIMBOLOGIA



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento
00001141
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación Jur
Secretaría del Ayu

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XVI. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000142

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS
ÁREA:	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

I. OBJETIVO

Planear, controlar y dirigir el proceso de fiscalización de los recursos públicos y las acciones derivadas de él, para que las dependencias de la administración pública municipal, logren con eficiencia económica y en apego a la normatividad aplicable.

II. ALCANCE

La **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra**, verifica, analiza y contribuye al logro de los objetivos de las dependencias de la administración pública municipal en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.

Plaza Hidalgo #1, cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Secretaría del

- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

IV. RESPONSABILIDADES

- **La Contraloría Municipal**: establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Contralor(a):** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.
- **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Ejecuta, revisa y verifica el correcto cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las unidades de la Administración Pública Municipal, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

V. DEFINICIONES

- **Accesorios**. Ingresos captados por el gobierno que se generan por el incumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, se considera dentro de este concepto a recargos, multas, gastos de ejecución, sanciones e indemnizaciones por cheque devuelto.
- **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)**. Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- **Aportaciones y cuotas de seguridad social**. Contribuciones que las instituciones públicas y sus servidores públicos, respectivamente, están obligados a cubrir en los términos de la ley en materia de seguridad social.
- **Aportaciones federales.** Recursos transferidos a las entidades federativas y municipios a través de los siguientes Fondos contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal.
- **Apoyos fiscales**. Asignaciones de recursos o exenciones de impuestos que se otorgan a los contribuyentes, para que los destinen a gastos de operación, inversión o capacitación, entre otros y se otorgan para incentivar o apoyar a algún sector económico o área geográfica.

00000146
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLAN

- **Aprovechamientos**. Ingresos ordinarios provenientes de las actividades de derecho público que realiza el gobierno, y que recibe en forma de recargos, intereses moratorios, multas o como cualquier ingreso no clasificable como impuesto, derecho o producto.
- **Arrendadoras financieras**. Empresas que mediante un contrato de arrendamiento se obligan a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal a plazo forzoso a una persona física o moral, obligándose ésta a realizar pagos parciales por una cantidad que cubra el costo de adquisición de los bienes, los gastos financieros y otros gastos conexos.
- **Año fiscal**. Periodo presupuestario y contable para el cual se presupuestan ingresos y egresos gubernamentales. en México el año o ejercicio fiscal abarca del 1 de febrero al 31 de diciembre.
- **Auditoría**. Análisis objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación.
- **Bienes inmuebles.** Se considera como tal al suelo y las construcciones adheridas a él, las plantas y árboles unidos a la tierra, todo lo unido a un inmueble de manera fija que no pueda separarse sin deterioro, los palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos unidos al inmueble y que forman parte de él de modo permanente, los acueductos o tuberías de cualquier tipo que sirvan para conducir los líquidos o gases, o para extraerlos de él, los diques y construcciones que estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa y los derechos reales sobre inmuebles.
- **Bienes muebles.** Conforme a la ley son aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior incluyendo los títulos que cada socio tiene en las asociaciones y sociedades.
- **Costos operativos**. Gastos inherentes a las actividades que realiza el Gobierno del Estado para ofrecer servicios a la ciudadanía.
- **Clasificación administrativa**. Forma de presentación del presupuesto de egresos que tiene por objeto facilitar su manejo y control, a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y entidades públicas determinadas.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN
CULTURA TULTITLÁN TRABAJO
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

- **Clasificación económica**. Presentación del presupuesto de egresos que permite identificar cada renglón de gasto público según su naturaleza económica, en corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, mientras que los de capital son los que incrementan la capacidad de producción.
- **Clasificación funcional**. Forma de presentación del presupuesto de egresos que agrupa los gastos por función y sub-función de acuerdo con los propósitos a que están destinados. Su objetivo es presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción de los gastos públicos que se destinen a cada tipo de servicio.
- **Clasificación por objeto del gasto**. Presentación del presupuesto de egresos que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de presupuesto de egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.
- **Concesiones**. Acto administrativo por medio del cual las autoridades gubernamentales facultan a un particular para utilizar bienes del estado o para establecer y explotar un servicio público, dentro de los límites y condiciones que señalen las leyes.
- **Contribuciones**. Gravámenes que se establecen en las leyes fiscales a las personas que tienen el carácter de contribuyentes o sujetos pasivos. Se clasifican en: impuestos, aportaciones a la seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.
- **Contribuciones de mejoras**. Prestaciones que el estado obtiene por la realización de obras de urbanización, gravando a los particulares que se benefician de manera directa y especifica de la realización de tales obras.
- **Convenios de descentralización y reasignación**. Recursos que transfiere la Federación a los estados y al Distrito Federal con el propósito de descentralizar o reasignar responsabilidades, recursos humanos y materiales, así como otorgar recursos financieros, a fin de promover un gasto público más eficiente y eficaz.
- **Crecimiento económico**. Incremento del producto nacional sin que implique necesariamente mejoría en el nivel de vida de la población, se expresa en la expansión del empleo, capital, volumen comercial y consumo en la economía nacional.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
00000148
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
CULTURA TRABAJO TULTITLAN
Coordinación Secretaría

- **Criterios Generales de Política Económica**. Dentro del proceso de planeación son las directrices fundamentales que asumirá la política económica y social en un año. Establecen la estrategia, objetivos y metas macroeconómicas generales que fundamentan la formulación de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y los Programas Operativos Anuales.
- **Cuenta Pública**. Documento de evaluación, que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el titular del Ejecutivo rinde al poder legislativo.
- **Derechos**. Contraprestaciones que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la entidad, así como por recibir servicios que presten el estado, sus organismos y municipios en funciones de derecho público. También son derechos las contribuciones que perciban los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del estado.
- **Deuda**. Cantidad de dinero o bienes que una persona, empresa o país debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa, en tanto que por su destino puede ser pública o privada.
- **Deuda pública**. Obligaciones de pago adquiridas por el Gobierno en cualquiera de sus esferas a través de sus dependencias, entidades, organismos, etc. Para financiar sus acciones.
- **Egresos**. Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. Desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.
- **Ejercicio fiscal**. Periodo para la determinación de contribuciones o ejercicio de los recursos públicos que generalmente comprende del primero de febrero al treinta y uno de diciembre.
- **Entidades de Control Presupuestario Directo**. Clasificación convencional de la administración presupuestaria por medio de la cual se identifican las entidades de la Administración Pública Paraestatal, cuyos presupuestos integrales de ingresos y gastos por programas forman parte del Presupuesto de Egresos; su autorización, seguimiento, control

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

y evaluación se somete al Poder Legislativo a través de Informes Trimestrales de las Finanzas Públicas y la Cuenta Pública.

- **Evaluación de Resultados**. Proceso a través del cual se miden los resultados a corto y largo plazo de los programas gubernamentales.
- **Evolución Reciente de la Economía**. Documento mensual elaborado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, que contiene información sobre los principales acontecimientos económicos y financieros a nivel estatal, nacional e internacional.
- **Exposición de motivos**. Texto inicial de un proyecto de ley en el que se explica su contenido y se exponen sus razones y fundamentos. Es la parte no normativa que precede al proyecto donde su autor explica las razones para legislar sobre una determinada materia o cambiar la normatividad existente.
- **FAIS**. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y se divide en la parte estatal (FISE), y la municipal (FISM) y que se destina exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social.
- **FAFEF**. Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y su objeto es fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y de las regiones que conforman, estos recursos no se pueden destinar a erogaciones de gasto corriente o de operación
- **FEIEF**. Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas. Es el Fondo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a través del cual el Gobierno Federal compensa la disminución en la Recaudación Federal Participable la cual se distribuye como participaciones federales a los estados.
- **FIES**. Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados. Fideicomiso constituido por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objeto de apoyar el desarrollo de la infraestructura de los estados, el cual se integra con los recursos provenientes de los ingresos excedentes de la Federación.
- **Finanzas públicas**. Disciplina que trata de la captación de los ingresos, su administración y gasto, la deuda pública y la política de precios y tarifas que realiza el estado a través de diferentes instituciones del sector público.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000150
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

- **FISM**. Fondo de Infraestructura Social Municipal. Es el fondo que está destinado al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien a la población que se encuentra en condiciones de pobreza extrema y rezago social, en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, electricidad rural y de colonias pobres, caminos rurales, urbanización municipal, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, infraestructura productiva rural y mejoramiento de la vivienda.
- **Fondo de Fomento Municipal**. Conjunto de recursos contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal, destinados a los municipios, y que se constituyen con un porcentaje de la recaudación federal participable; y los derechos sobre minería e hidrocarburos, con exclusión de los derechos extraordinarios sobre los mismos. Para su distribución se dividen en dos partes; una menor que se asigna a todas las entidades federativas y el porcentaje restante a las entidades coordinadas con la Federación en materia de derechos.
- **Fondo General de Participaciones**. Monto de recursos conformado con el 20% de la recaudación federal participable que obtenga la Federación en un ejercicio fiscal que es entregado mensualmente a los estados y municipios.
- **FORTAMUN-DF**. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y que junto con el FISM son los únicos recursos del Ramo 33 ejercidos directamente por los municipios y que deben destinarse a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.
- **Gasto**. Erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios.
- **Gasto corriente**. Recursos que constituyen un acto de consumo, por ejemplo, la contratación de personal, pago de servicios o entrega de subsidios.
- **Gasto de inversión**. Erogaciones destinadas a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000151
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

- **Gasto federalizado**. Recursos federales que se transfieren a los estados, municipios y delegaciones del Distrito Federal a través de participaciones, Fondo de Aportaciones Federales, subsidios o convenios.
- **Gasto neto total**. Es el total de los recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos que se planea gastar. Se excluyen las amortizaciones o el pago de la deuda pública.
- **Gasto no programable**. Erogaciones a cargo del estado que se derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población, como las participaciones entregada a los estados y municipios.
- **Gasto programable**. Conjunto de erogaciones destinadas al cumplimiento de las atribuciones de las instituciones, dependencias y entidades del Gobierno Federal entre los cuales se considera a los Poderes legislativo y judicial, así como a los Órganos Autónomos, la Administración Pública Central, y las entidades de la Administración Pública Paraestatal.
- **Gasto total**. Totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.
- **Gasto de inversión en obras y acciones**. Erogaciones realizadas por los Poderes del estado, municipios y organismos autónomos, destinados al pago de obras públicas, adquisición de bienes muebles e inmuebles y ejecución de proyectos productivos de carácter social.
- **Gestión para Resultados**. Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados (en vez de en los procedimientos). Aunque interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.
- **Hacienda pública**. Conjunto de bienes y derechos de titularidad pública destinados por el estado al cumplimiento y satisfacción de las necesidades de la nación y al desarrollo de la actividad económica y financiera.
- **Impuestos**. Prestaciones en dinero o en especie que el estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio a todos aquellos individuos cuya situación se enmarque en los supuestos que las leyes fiscales establecen.

00000152

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Indicador**. Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad.
- **Indicadores económicos**. Valores estadísticos que reflejan el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenidos a través del análisis comparativo entre dos periodos determinados.
- **Indicador de desempeño**. Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.
- **Indicador estratégico**. Un indicador estratégico mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
- **Indicador de gestión**. Un indicador es de gestión cuando: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
- **Inflación**. Es una medida del crecimiento promedio en los precios de una canasta de productos seleccionada, la cual se toma como parámetro para medir el incremento generalizado en los precios de una economía.
- **Ingresos**. Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, financiamientos internos y externos, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, aportaciones y participaciones; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.
- **Ingresos ordinarios**. Proporción de los ingresos gubernamentales que de manera permanente y previsible obtiene el estado o municipios, que constituyen la fuente normal y periódica de recursos fiscales para financiar sus actividades. Se integran por los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y los ingresos derivados del

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de otros apoyos federales, siempre que por su naturaleza no se encuentren destinados a un fin específico.

- **Iniciativa de Ley de Ingresos**. Documento a través del cual se somete a consideración de la H. Cámara de Diputados el proyecto de Ley de Ingresos de la Federación, en el cual se fijan los principios básicos de la función hacendaria que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- **Ley de Ingresos**. Norma que establece anualmente los ingresos del gobierno estatal que deberán recaudarse por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, sus accesorios, emisión de bonos y empréstitos.
- **Licitación**. Sistema por el que se adjudica la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.
- **Licencia**. Declaración expresa que hace una persona, especialmente con autoridad legal, para permitir que se haga cierta cosa. En administración o gobierno, es una resolución por la que se autoriza una determinada actividad que por lo general presenta un riesgo y requiere de regulación.
- **Marco macroeconómico**. Conjunto de indicadores clave que permiten conocer el estado general de una economía y, con base en ello, adecuar las asignaciones de recursos y objetivos, a fin de obtener un mayor impacto positivo en la población con el ejercicio de los recursos. Por ejemplo, Producto Interno Bruto, balanza de pagos, consumo, inversión, precios, salarios, tasas de interés, tipo de cambio, empleo, entre otros.
- **Marco programático presupuestal**. Documentos que sirven para conocer los objetivos del gobierno y que plasman las decisiones de ingreso y gasto de la Administración Pública.
- **Marco regulatorio**. Conjunto de normas jurídicas que rigen el desenvolvimiento de la Administración Pública en sus distintos órdenes de gobierno.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**. Herramienta de planeación estratégica que, entre otras cosas, permite resumir los objetivos de un programa presupuestario, su alineación con la planeación nacional, así como medir los objetivos y resultados alcanzados a través del mismo.
- **Miscelánea Fiscal**. Conjunto de disposiciones de carácter tributario propuestas por el Poder Ejecutivo al Poder Legislativo con la intención de reformar o modificar las leyes fiscales y demás ordenamientos vinculados con la captación de recursos de la administración pública.

00000154

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CULTURA TRABAJO TULTITLAN

Coordinación
Secretaría del

- **Monto bruto**. Cantidad monetaria que refleja el importe total de recursos, antes de realizarle algún tratamiento, como la resta de algunos montos o descuentos, en aras de la comparabilidad de las cifras.
- **Monto neto**. Cantidad monetaria que recibe algún tratamiento en aras de la comparabilidad de las cifras, por ejemplo, al descontar otros montos como los intereses o contribuciones.
- **Obra pública**. Se refiere a la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o demolición de bienes inmuebles.
- **Paquete Económico**. Conjunto de consideraciones económicas y fiscales para el siguiente ejercicio fiscal que el Poder Ejecutivo pone a disposición del Poder Legislativo para su discusión y eventual aprobación. Está integrado, básicamente por los Criterios Generales de Política Económica, la iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y la miscelánea fiscal.
- **Participaciones Federales (Ramo 28)**. Recursos asignados a Estados y Municipios en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal y los Convenios de Adhesión al Sistema de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y que corresponde al Fondo General de Participaciones, al Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, al Fondo de Fiscalización, al Fondo de Compensación, al Fondo de Extracción de Hidrocarburos, al Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos y 0.136% de la Recaudación Federal Participable.
- **Plan Nacional de Desarrollo (PND)**. Documento elaborado por el Poder Ejecutivo, a través del cual se establecen las metas de política pública para el sexenio, a partir de las cuales se determinan los objetivos nacionales, así como las estrategias y líneas de acción requeridas para alcanzarlos.
- **Poder Ejecutivo**. Uno de los tres poderes de la Unión. Su función es garantizar el cumplimiento de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo. Es encabezado por el Presidente o Gobernador quien cuenta con la facultad de elegir a los secretarios de estado y demás integrantes de su Gabinete, quienes actúan en un ámbito determinado (encargándose de lo que concierne a la economía, la salud, el turismo, entre otros).
- **Poder Judicial**. Uno de los tres poderes de la Unión. Que se encarga de aplicar las normas jurídicas mediante sus órganos e instituciones, como son los tribunales y juzgados.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

- **Poder Legislativo**. Uno de los tres poderes de la Unión. Su principal función es la elaboración y modificación de las leyes, a nivel federal se constituye por dos Cámaras la de diputados y senadores, a nivel estatal se integra por una Cámara de Diputados.
- **Presupuesto de Egresos**. Documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la Cámara de Diputados, presentado por el titular del Ejecutivo, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.
- **Presupuesto basado en Resultados (PBRM)**. Herramienta metodológica y modelo de cultura en las organizaciones que busca lograr un mayor impacto en el logro de resultados a través de la asignación de los recursos públicos a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que no están funcionando correctamente.
- **Presupuesto con enfoque en el logro de resultados**. Consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- **Presupuesto Ciudadano (documentos ciudadanos)**. Documento que explica de forma sencilla, el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos, su contenido y los criterios utilizados para decidir el destino de los recursos públicos, así como su importancia para el buen funcionamiento y el desarrollo del estado o país. Asimismo, para que la ciudadanía conozca cómo se usan y a qué se destinan los recursos.
- **Producto Interno Bruto (PIB)**. Valor total de los bienes y servicios producidos en el territorio de un país en un periodo determinado. Se utiliza como medida principal para determinar el crecimiento económico y productivo de un país.
- **Programa presupuestario (PP)**. Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaría de

- **Proveedor**. Persona o empresa que abastece con un bien o servicio a otra empresa o a una comunidad o una dependencia u organismo público auxiliar o autónomo.
- **Proyecto de Presupuesto de Egresos**. Propuesta que elabora el Poder Ejecutivo sobre la distribución y objetivo de los recursos públicos para el próximo año fiscal y que remite a la Cámara de Diputados para que pueda ser tomado en cuenta para la integración, discusión, modificación y eventual aprobación del Presupuesto de Egresos.
- **Ramos Autónomos**. Identifica e integra la asignación de recursos de gasto programable de los poderes legislativo y judicial y de los entes u organismo autónomos contenidos en el Presupuesto de Egresos.
- **Rendición de cuentas**. Consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública.
- **Remuneración**. Pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no se aplica para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.
- **Servicio de deuda pública**. Importe de las erogaciones destinadas a cubrir los intereses generados por los créditos y empréstitos concertados.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**. Valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.
- **Solicitud de información**. Petición formulada por los ciudadanos ante los sujetos obligados, a través de la cual se abre la posibilidad de consultar, sin necesidad de acreditar ningún tipo de interés, los documentos generados, administrados y resguardados por ellos, tal cual se encuentran en sus archivos. Por lo tanto, los sujetos obligados no tienen la responsabilidad de elaborar resúmenes, cálculos ni investigaciones que impliquen el procesamiento de los datos. En contraste, deben buscar y entregar la información requerida, de acuerdo con la Ley de Transparencia local.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO

- **Subsidio**. Apoyos de carácter económico proporcionados por la Administración Pública para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias para la sociedad.
- **Transferencia**. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos, que reciben los organismos auxiliares y fideicomisos públicos para sufragar su operación, inversión patrimonial y actividades inherentes.
- **Transparencia fiscal**. Información más relevante sobre la Hacienda Pública Estatal en un lenguaje ciudadano que contribuye a la generación de confianza y certidumbre, así como al involucramiento social, con prácticas de gobierno abierto con las que se analiza la gestión pública proporcionando, datos, cifras, gráficas y demás datos de análisis del quehacer gubernamental, haciendo efectivo el derecho que tiene la ciudadanía a estar informada a este respecto.
- **Transparencia Presupuestaria**. Definición de normas específicas y ejecución de acciones concretas, con el fin de que la sociedad tenga libre acceso a información estratégica y en lenguaje ciudadano sobre los procesos de planeación, programación, ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto. La Transparencia Presupuestaria permite que la sociedad participe con información verídica, accesible y oportuna, en el seguimiento y control de las finanzas públicas y el cumplimiento de los objetivos y metas del presupuesto y de los programas del gobierno.
- **Término Real**. Término que se utiliza para indicar cuando una variable monetaria (por ejemplo, el PIB), se expresa de forma que sea comparable con otros años; es decir, se encuentra libre de distorsiones tales como el efecto del incremento en los precios.
- **Unidad Ejecutora**. Dependencia, entidades públicas o ayuntamiento a quien se le asignen recursos para llevar a cabo una obra y/o acción.

00000158

VI. INSUMOS

- Informes trimestrales, semestrales y anuales
- POA
- Anteproyecto de presupuesto
- Estado de avance presupuestal de egresos
- Programa anual de metas de actividad por proyecto
- Descripción del programa anual presupuestario
- Cuenta pública
- PBRM

VII. RESULTADOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- Resoluciones de los asuntos que así lo requieran para el debido cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

VIII. POLÍTICAS

- Se revisará la documentación recibida en los informes trimestrales, así como en los oficios que los Entes Fiscalizadores realizan a la Administración Pública Municipal para que el Órgano Interno de Control de seguimiento puntual a las recomendaciones y observaciones para verificar que cumple con los requerimientos legales y administrativos para ser considerados como una presunta responsabilidad.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

- **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** determina sobre el Informe Trimestral del ejercicio fiscal correspondiente de los programas que forman parte del presupuesto de egresos y se revisa que haya sido elaborado en cumplimiento a lo que establece la normatividad aplicable y enviado trimestralmente al OSFEM, "informes sobre el presupuesto ejercido y entregado de los programas al menos a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño respectivos, incluidos en los PBRM y las MIR".

- De esta forma, la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** formula a las dependencias para que contribuyan a generar las condiciones para que la población acceda al ejercicio pleno de su derecho a la información gubernamental, cumpliendo, al mismo tiempo, con sus obligaciones en materia de rendición de cuentas ante las Unidad de Transparencia.

- El análisis que la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** y su revisión del contenido del Informe Trimestral verifican que se presente en una estructura basada en la normatividad aplicable, que establece que los subsidios que otorguen las dependencias y entidades deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

- En tal sentido, la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** revisa que se informe sobre los principales componentes de los programas de las dependencias y sus entidades, incluyendo la información referente al comportamiento del ejercicio de los recursos autorizados, modificados y ejercidos, así como al cumplimiento de las metas y objetivos asociados a los mismos.

- Por lo consiguiente, la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** turnará el expediente de las observaciones no atendidas, a la Subdirección de Responsabilidades en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado para implementar las recomendaciones, con la finalidad de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

- En todos los casos la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** solicitará a las áreas participantes en la auditoría, la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso se presentarán las observaciones en el momento de su detección al ente auditado, se harán del conocimiento, las observaciones de la auditoría a la unidad administrativa correspondiente.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Presenta oficio de comisión al área que se auditara, informándole quienes son los encargados de realizar dicha auditoría, así como los parámetros de la revisión.
2.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Aplicará los cuestionarios de control interno que sean necesarios, con los cuales se da inicio a la revisión de la información.
3.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Solicita la información que se necesita para la revisión.
4.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Remitirá a la Contraloría Municipal, la información solicitada.
5.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Se inicia la revisión de la documentación recibida administrativamente y financieramente.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
6.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Realizará las anotaciones que se consideran importantes, en papeles de trabajo, los cuales ayudan para la elaboración de las observaciones.
7.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Enviara oficio, con las observaciones que se desprendieron de la auditoría.
8.	Área a auditarse	Remite mediante oficio las respuestas a las observaciones recibida durante la auditoría.
9.	Área a auditarse	¿Existen observaciones sin justificación?
		No,
		Conecta con la actividad 12.
		Si,
10.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Recibe la solventación de observaciones, se revisan y se analizan las correcciones, se inicia el procedimiento administrativo.
11.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra /Auditor Financiero	Se elabora el dictamen de la auditoría y se remite al área auditada. Se archiva en el expediente correspondiente.
12.	**Fin del Procedimiento**	

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

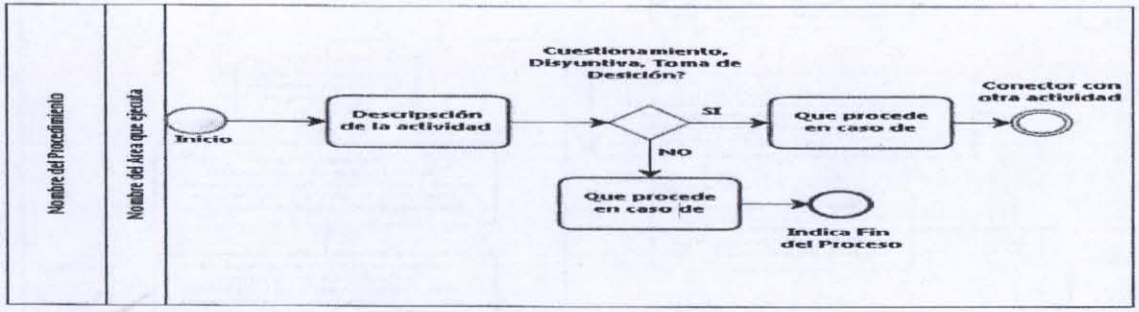
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 47 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

00000164

XI. SIMBOLOGIA



XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

En elaboración

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022)
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría del

XV. *DISTRIBUCIÓN*

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000165

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**CONTROL INTERNO**
ÁREA:	**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA**

CONTROL INTERNO

I. OBJETIVO

Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a través de un adecuado ambiente de control, análisis de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo.

II. ALCANCE

Todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, México.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, del 03 de noviembre de 2016.
- Marco Integrado de Control Interno – Sistema Nacional de Fiscalización – 20 de noviembre de 2014.

00000166

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

- Ley General de Archivos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Modelo del Marco Integrado de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta de Gobierno del 14 de noviembre del 2016.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Manual Administrativo de Control Interno Municipal.

IV. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la o del Titular de la Contraloría verificar que el presente procedimiento se lleve a cabo.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

V. DEFINICIONES

- **Acción de mejora:** Actividades determinadas e implementadas por la o el Titular y demás servidoras y servidores públicos de las dependencias u organismos auxiliares para fortalecer el Sistema de Control Interno, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- **Administración**: Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.
- **Administración de Riesgos:** Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de los entes públicos de una manera razonable.
- **Competencia Profesional:** Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.
- **Controles generales:** Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información en los entes públicos; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.
- **Debilidad y/o deficiencia del control interno:** La insuficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno en las dependencias y organismos auxiliares mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de control y fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.
- **Elusión de Controles:** Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.
- **Indicadores de Desempeño:** Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento
00000168
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

rídico de la
yuntamiento

- **Información de Calidad:** Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.
- **Líneas de Reporte:** Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.
- **Mejora Continua:** Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.
- **Objetivos Cualitativos:** Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores.
- **Objetivos Cuantitativos**: Las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.
- **SECOGEM:** Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- **Políticas:** Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.
- **Planes de Contingencia y Sucesión:** Proceso definido para identificar y atender la necesidad de la dependencia de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.
- **Puntos de Interés:** Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.
- **Revisión de Control:** Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de los entes públicos, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.
- **Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro

de los objetivos y metas de los entes públicos.

- **Seguridad Razonable:** El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.
- **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.
- **Sistema de Información:** Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.
- **TIC´s:** Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la Tecnología.
- **Titulares:** Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, Coordinadores, Delegados, Presidentes Municipales, Procurador o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Instituciones.
- **Tolerancia al Riesgo:** Nivel aceptable de variación en los resultados o actuaciones de los servidores públicos de las dependencias o entidades federativas a la consecución de logros de sus objetivos y metas institucionales.
- **Unidades Administrativas:** Los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal estén constituidas en unidades responsables.

VI. INSUMOS

- Oficio de solicitud de integración del Programa Operativo Anual (POA y PBRM) del Órgano de Control Interno, por parte de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Solicitudes.
- Peticiones.
- Escritos.
- Citatorios y

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Ju
Secretaría del Ay

- Todos los documentos dirigidos o de conocimiento para el Contralor, Autoridad Investigadora, Sustanciadora o Resolutora.

VII. RESULTADOS

- El control interno proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos
- El control interno derivado de la aplicación de la de las normas jurídicas aplicables, mediante el establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño y sus restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno Credibilidad, Trasparencia y Legalidad para la rendición de cuentas.

VIII. POLÍTICAS

- Entregar la información en el tiempo y forma requeridos.
- El horario de atención será en horarios y días hábiles autorizados.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Contralora Municipal o Contralor	Establecerá y supervisara el MICI e instruye a la Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra.
2	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Designará enlaces y establecerá acciones para implementar, operar y evaluar el MICI
3	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Instrumentará enlaces de acción y control para la evaluación del MICI.
4	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Evaluará el Informe Anual, el resultado de la evaluación del MICI y presenta Informe de Resultados al Titular de la Contraloría.
5	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	¿Existen hallazgos u observaciones?
		No
6	Contralora Municipal o Contralor	Aprobará el Informe Anual, evaluación del MICI.
7	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Presentará Informe Anual, evaluación del MICI al Titular de la Contraloría.
8	Titular de la Contraloría	Implementará, actualizaciones y mejoras al MICI,

00000172
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
9	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Aplicará la evaluación.
10	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Presentará resultados.
11	Contralora o Contralor Municipal	Realizará seguimiento al MICI.
12	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Verificará avances del MICI y resultados esperados.
		Si
13	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Iniciará la implementación de acciones correctivas.
14		

00000173

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 58 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

Coordinación
Secretaría del A
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Jurídico de la Ayuntamiento

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

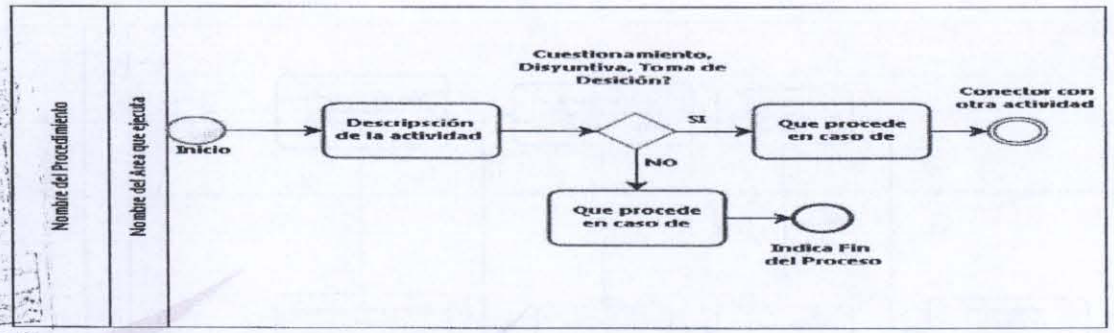
XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- **Formato UAI 01** Marco Integrado de Control Interno
- **Formato UAI 02** Ambiente de Control
- **Formato UAI 03** Implementación de Controles
- **Formato UAI 04** Desarrollo de actividades de control basadas en las TIC´s
- **Formato UAI 05** Comunicación Interna y Externa
- **Formato UAI 06** Detección de Riesgos
- **Formato UAI 07** Mapa de Riesgos

00000175

00003176

XIII. SIMBOLOGIA



XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero de 2022)
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
CULTURA TRABAJO
Coordinación J
Secretaría del A

ridico de la
yuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 61 de 289

- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00006177

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EJECUCIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LA CUENTA PÚBLICA
ÁREA:	**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA**

EJECUCIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LA CUENTA PÚBLICA

I. OBJETIVO

Planear, controlar y dirigir el proceso de fiscalización de los recursos públicos y las acciones derivadas de él, para que las dependencias de la Administración Pública Municipal, logren con eficiencia económica y en apego a la normatividad aplicable.

II. ALCANCE

La **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra**, verifica, analiza y contribuye al logro de los objetivos de las dependencias de la administración pública municipal en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo.

00000178

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_26Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Secretaría de

n Jurídico de la
l Ayuntamiento

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 63 de 289

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

00000180

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

Coordina
Secretaría

ULTITLÁN
ierno Municipal
022 - 2024
ión Jurídico de la
del Ayuntamiento

IV. RESPONSABILIDADES

- **La Contraloría Municipal**: establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Contralor(a)**: Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.
- **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Ejecuta, revisa y verifica el correcto cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las unidades de la Administración Pública Municipal, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

V. DEFINICIONES

- **Accesorios**. Ingresos captados por el gobierno que se generan por el incumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, se considera dentro de este concepto a recargos, multas, gastos de ejecución, sanciones e indemnizaciones por cheque devuelto.
- **Acreedores oficiales**. Organismos u organizaciones públicas o internacionales con los que el gobierno ha contratado créditos, incluye: a) los préstamos de organismos internacionales; y b) los préstamos otorgados por gobiernos (préstamos bilaterales), es decir, préstamos de gobiernos y sus organismos y préstamos de organismos públicos autónomos.
- **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)**. Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- **Aportaciones y cuotas de seguridad social**. Contribuciones que las instituciones públicas y sus servidores públicos, respectivamente, están obligados a cubrir en los términos de la ley en materia de seguridad social.
- **Aportaciones federales (Ramo 33)**. Recursos transferidos a las entidades federativas y municipios a través de los siguientes Fondos contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal: de Aportaciones para la Educación Básica y Normal; de Aportaciones para los Servicios de Salud; de Aportaciones para la Infraestructura Social; de Aportaciones

CONTRALORÍA MUNICIPAL

para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; de Aportaciones Múltiples; de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

- **Apoyos fiscales**. Asignaciones de recursos o exenciones de impuestos que se otorgan a los contribuyentes, para que los destinen a gastos de operación, inversión o capacitación, entre otros y se otorgan para incentivar o apoyar a algún sector económico o área geográfica.
- **Aprovechamientos**. Ingresos ordinarios provenientes de las actividades de derecho público que realiza el gobierno, y que recibe en forma de recargos, intereses moratorios, multas o como cualquier ingreso no clasificable como impuesto, derecho o producto.
- **Arrendadoras financieras**. Empresas que mediante un contrato de arrendamiento se obligan a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal a plazo forzoso a una persona física o moral, obligándose ésta a realizar pagos parciales por una cantidad que cubra el costo de adquisición de los bienes, los gastos financieros y otros gastos conexos.
- **Año fiscal**. Periodo presupuestario y contable para el cual se presupuestan ingresos y egresos gubernamentales. En México, el año o ejercicio fiscal abarca del 1 de febrero al 31 de diciembre.
- **Auditoría**. Análisis objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación.
- **Bienes inmuebles.** Se considera como tal al suelo y las construcciones adheridas a él, las plantas y árboles unidos a la tierra, todo lo unido a un inmueble de manera fija que no pueda separarse sin deterioro, los palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos unidos al inmueble y que forman parte de él de modo permanente, los acueductos o tuberías de cualquier tipo que sirvan para conducir los líquidos o gases, o para extraerlos de él, los diques y construcciones que estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa y los derechos reales sobre inmuebles.
- **Bienes muebles.** Conforme a la ley son aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior incluyendo los títulos que cada socio tiene en las asociaciones y sociedades.

00000182
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación
Secretaría del

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Costos operativos**. Gastos inherentes a las actividades que realiza el Gobierno del Estado para ofrecer servicios a la ciudadanía.
- **Clasificación administrativa**. Forma de presentación del presupuesto de egresos que tiene por objeto facilitar su manejo y control, a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y entidades públicas determinadas.
- **Clasificación económica**. Presentación del presupuesto de egresos que permite identificar cada renglón de gasto público según su naturaleza económica, en corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, mientras que los de capital son los que incrementan la capacidad de producción.
- **Clasificación funcional**. Forma de presentación del presupuesto de egresos que agrupa los gastos por función de acuerdo con los propósitos a que están destinados. Su objetivo es presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción de los gastos públicos que se destinen a cada tipo de servicio.
- **Clasificación por objeto del gasto**. Presentación del presupuesto de egresos que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de presupuesto de egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.
- **Concesiones**. Acto administrativo por medio del cual, las autoridades gubernamentales facultan a un particular para utilizar bienes del estado o para establecer y explotar un servicio público, dentro de los límites y condiciones que señal la ley.
- **Contribuciones**. Gravámenes que se establecen en las leyes fiscales a las personas que tienen el carácter de contribuyentes o sujetos pasivos. Se clasifican en: impuestos, aportaciones a la seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.
- **Contribuciones de mejoras**. Prestaciones que el estado obtiene por la realización de obras de urbanización, gravando a los particulares que se benefician de manera directa y especifica de la realización de tales obras.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

- **Convenios de descentralización y reasignación**. Recursos que transfiere la Federación a los estados y al Distrito Federal con el propósito de descentralizar o reasignar responsabilidades, recursos humanos y materiales, así como otorgar recursos financieros, a fin de promover un gasto público más eficiente y eficaz.
- **Crecimiento económico**. Incremento del producto nacional sin que implique necesariamente mejoría en el nivel de vida de la población, se expresa en la expansión del empleo, capital, volumen comercial y consumo en la economía nacional.
- **Criterios Generales de Política Económica**. Dentro del proceso de planeación son las directrices fundamentales que asumirá la política económica y social en un año. Establecen la estrategia, objetivos y metas macroeconómicas generales que fundamentan la formulación de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y los Programas Operativos Anuales.
- **Cuenta Pública**. Documento de evaluación que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el titular del Ejecutivo rinde al poder legislativo.
- **Cuenta pública ciudadana (documentos ciudadanos)**. Documento en lenguaje sencillo por medio del cual las autoridades gubernamentales acercan a la ciudadanía en general la información básica relativa al origen, el uso y el destino de los recursos públicos del año previo.
- **Derechos**. Contraprestaciones que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la entidad, así como por recibir servicios que presten el estado, sus organismos y municipios en funciones de derecho público. También son derechos las contribuciones que perciban los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del estado.
- **Deuda**. Cantidad de dinero o bienes que una persona, empresa o país debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa; en tanto que por su destino puede ser pública o privada.
- **Deuda pública**. Obligaciones de pago adquiridas por el Gobierno en cualquiera de sus esferas a través de sus dependencias, entidades, organismos, etc. Para financiar sus acciones.

00000184

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Egresos**. Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. Desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.
- **Ejercicio fiscal**. Periodo para la determinación de contribuciones o ejercicio de los recursos públicos que generalmente comprende del primero de febrero al treinta y uno de diciembre.
- **Organismos autónomos**. Entidades que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de gestión e independencia de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, tales como la Universidad Autónoma del Estado de México, Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y órganos electorales del Estado de México.
- **Entidades de Control Presupuestario Directo**. Clasificación convencional de la administración presupuestaria por medio de la cual se identifican las entidades de la Administración Pública Paraestatal, cuyos presupuestos integrales de ingresos y gastos por programas forman parte del Presupuesto de Egresos; su autorización, seguimiento, control y evaluación se somete al Poder Legislativo a través de Informes Trimestrales de las Finanzas Públicas y la Cuenta Pública.
- **Evaluación de Resultados**. Proceso a través del cual se miden los resultados a corto y largo plazo de los programas gubernamentales.
- **Evolución Reciente de la Economía**. Documento mensual elaborado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, que contiene información sobre los principales acontecimientos económicos y financieros a nivel estatal, nacional e internacional.
- **Exposición de motivos**. Texto inicial de un proyecto de ley en el que se explica su contenido y se exponen sus razones y fundamentos. Es la parte no normativa que precede al proyecto donde su autor explica las razones para legislar sobre una determinada materia o cambiar la normatividad existente.
- **FAIS**. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y se divide en la parte estatal (FISE), y la municipal (FISM) y

00000185

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO

que se destina exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social.

- **FAFEF**. Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y su objeto es fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y de las regiones que conforman, estos recursos no se pueden destinar a erogaciones de gasto corriente o de operación

FEIEF. Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas. Es el Fondo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a través del cual el Gobierno Federal compensa la disminución en la Recaudación Federal Participable la cual se distribuye como participaciones federales a los estados.

Fideicomiso. Es un contrato mediante el cual una persona física o moral, nacional o extranjera; afecta ciertos bienes o derechos para un fin lícito y determinado, en beneficio propio o de un tercero, encomendando la realización de dicho fin a una institución fiduciaria.

- **FIES**. Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados. Fideicomiso constituido por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objeto de apoyar el desarrollo de la infraestructura de los estados, el cual se integra con los recursos provenientes de los ingresos excedentes de la Federación.
- **Finanzas públicas**. Disciplina que trata de la captación de los ingresos, su administración y gasto, la deuda pública y la política de precios y tarifas que realiza el estado a través de diferentes instituciones del sector público.
- **FISM**. Fondo de Infraestructura Social Municipal. Es el fondo que está destinado al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien a la población que se encuentra en condiciones de pobreza extrema y rezago social, en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, electricidad rural y de colonias pobres, caminos rurales, urbanización municipal, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, infraestructura productiva rural y mejoramiento de la vivienda.
- **Fondo de Fomento Municipal**. Conjunto de recursos contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal, destinados a los municipios, y que se constituyen con un porcentaje de la recaudación federal participable; y los derechos sobre minería e hidrocarburos, con exclusión de los derechos extraordinarios sobre los mismos. Para su distribución se

00000186
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación Secretaría de

Jurídico de la Ayuntamiento

dividen en dos partes; una menor que se asigna a todas las entidades federativas y el porcentaje restante a las entidades coordinadas con la Federación en materia de derechos.

- **Fondo General de Participaciones**. Monto de recursos conformado con el 20% de la recaudación federal participable que obtenga la Federación en un ejercicio fiscal que es entregado mensualmente a los estados y municipios.
- **FORTAMUN-DF**. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Es uno de los 8 fondos que forman el Ramo 33 y que se encuentra regulado en la Ley de Coordinación Fiscal y que junto con el FISM son los únicos recursos del Ramo 33 ejercidos directamente por los municipios y que deben destinarse a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.
- **Gasto**. Erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios.
- **Gasto corriente**. Recursos que constituyen un acto de consumo, por ejemplo, la contratación de personal, pago de servicios o entrega de subsidios.
- **Gasto de inversión**. Erogaciones destinadas a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- **Gasto federalizado**. Recursos federales que se transfieren a los estados, municipios y delegaciones del Distrito Federal a través de participaciones, Fondo de Aportaciones Federales, subsidios o convenios.
- **Gasto neto total**. Es el total de los recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos que se planea gastar. Se excluyen las amortizaciones o el pago de la deuda pública.
- **Gasto no programable**. Erogaciones a cargo del estado que se derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población, como las participaciones entregada a los estados y municipios.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

- **Gasto programable**. Conjunto de erogaciones destinadas al cumplimiento de las atribuciones de las instituciones, dependencias y entidades del Gobierno Federal entre los cuales se considera a los Poderes legislativo y judicial, así como a los Órganos Autónomos, la Administración Pública Central, y las entidades de la Administración Pública Paraestatal.
- **Gasto total**. Totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.
- **Gasto de inversión en obras y acciones**. Erogaciones realizadas por los Poderes del estado, municipios y organismos autónomos, destinados al pago de obras públicas, adquisición de bienes muebles e inmuebles y ejecución de proyectos productivos de carácter social.
- **Gestión para Resultados**. Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados (en vez de en los procedimientos). Aunque interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.
- **Hacienda pública**. Conjunto de bienes y derechos de titularidad pública destinados por el estado al cumplimiento y satisfacción de las necesidades de la nación y al desarrollo de la actividad económica y financiera.
- **Impuestos**. Prestaciones en dinero o en especie que el estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio a todos aquellos individuos cuya situación se enmarque en los supuestos que las leyes fiscales establecen.
- **Indicador**. Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad.
- **Indicadores económicos**. Valores estadísticos que reflejan el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenidos a través del análisis comparativo entre dos periodos determinados.
- **Indicador de desempeño**. Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000188
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

- **Indicador estratégico**. Un indicador estratégico mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
- **Indicador de gestión**. Un indicador es de gestión cuando: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
- **Inflación**. Es una medida del crecimiento promedio en los precios de una canasta de productos seleccionada, la cual se toma como parámetro para medir el incremento generalizado en los precios de una economía.
- **Ingresos**. Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, financiamientos internos y externos, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, aportaciones y participaciones; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.
- **Ingresos ordinarios**. Proporción de los ingresos gubernamentales que de manera permanente y previsible obtiene el estado o municipios, que constituyen la fuente normal y periódica de recursos fiscales para financiar sus actividades. Se integran por los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y los ingresos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de otros apoyos federales, siempre que por su naturaleza no se encuentren destinados a un fin específico.
- **Iniciativa de Ley de Ingresos**. Documento a través del cual se somete a consideración de la H. Cámara de Diputados el proyecto de Ley de Ingresos de la Federación, en el cual se fijan los principios básicos de la función hacendaria que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- **Ley de Ingresos**. Norma que establece anualmente los ingresos del gobierno estatal que deberán recaudarse por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, sus accesorios, emisión de bonos y empréstitos.
- **Licitación**. Sistema por el que se adjudica la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

- **Licencia**. Declaración expresa que hace una persona, especialmente con autoridad legal, para permitir que se haga cierta cosa. En administración o gobierno, es una resolución por la que se autoriza una determinada actividad que por lo general presenta un riesgo y requiere de regulación.
- **Marco macroeconómico**. Conjunto de indicadores clave que permiten conocer el estado general de una economía y, con base en ello, adecuar las asignaciones de recursos y objetivos, a fin de obtener un mayor impacto positivo en la población con el ejercicio de los recursos. Por ejemplo, Producto Interno Bruto, balanza de pagos, consumo, inversión, precios, salarios, tasas de interés, tipo de cambio, empleo, entre otros.
- **Marco programático presupuestal**. Documentos que sirven para conocer los objetivos del gobierno y que plasman las decisiones de ingreso y gasto de la Administración Pública.
- **Marco regulatorio**. Conjunto de normas jurídicas que rigen el desenvolvimiento de la Administración Pública en sus distintos órdenes de gobierno.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**. Herramienta de planeación estratégica que, entre otras cosas, permite resumir los objetivos de un programa presupuestario, su alineación con la planeación nacional, así como medir los objetivos y resultados alcanzados a través del mismo.
- **Miscelánea Fiscal**. Conjunto de disposiciones de carácter tributario propuestas por el Poder Ejecutivo al Poder Legislativo con la intención de reformar o modificar las leyes fiscales y demás ordenamientos vinculados con la captación de recursos de la administración pública.
- **Monto bruto**. Cantidad monetaria que refleja el importe total de recursos, antes de realizarle algún tratamiento, como la resta de algunos montos o descuentos, en aras de la comparabilidad de las cifras.
- **Monto neto**. Cantidad monetaria que recibe algún tratamiento en aras de la comparabilidad de las cifras, por ejemplo, al descontar otros montos como los intereses o contribuciones.
- **Obra pública**. Se refiere a la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o demolición de bienes inmuebles.
- **Paquete Económico**. Conjunto de consideraciones económicas y fiscales para el siguiente ejercicio fiscal que el Poder Ejecutivo pone a disposición del Poder Legislativo para su discusión y eventual aprobación. Está integrado,

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
00000190

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

básicamente por los Criterios Generales de Política Económica, la iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y la miscelánea fiscal.

- **Participaciones Federales (Ramo 28)**. Recursos asignados a Estados y Municipios en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal y los Convenios de Adhesión al Sistema de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y que corresponde al Fondo General de Participaciones, al Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, al Fondo de Fiscalización, al Fondo de Compensación, al Fondo de Extracción de Hidrocarburos, al Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos y 0.136% de la Recaudación Federal Participable.
- **Plan Nacional de Desarrollo (PND)**. Documento elaborado por el Poder Ejecutivo, a través del cual se establecen las metas de política pública para el sexenio, a partir de las cuales se determinan los objetivos nacionales, así como las estrategias y líneas de acción requeridas para alcanzarlos.
- **Poder Ejecutivo**. Uno de los tres poderes de la Unión. Su función es garantizar el cumplimiento de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo. Es encabezado por el Presidente o Gobernador quien cuenta con la facultad de elegir a los secretarios de estado y demás integrantes de su Gabinete, quienes actúan en un ámbito determinado (encargándose de lo que concierne a la economía, la salud, el turismo, entre otros).
- **Poder Judicial**. Uno de los tres poderes de la Unión. Que se encarga de aplicar las normas jurídicas mediante sus órganos e instituciones, como son los tribunales y juzgados.
- **Poder Legislativo**. Uno de los tres poderes de la Unión. Su principal función es la elaboración y modificación de las leyes, a nivel federal se constituye por dos Cámaras la de diputados y senadores, a nivel estatal se integra por una Cámara de Diputados.
- **Presupuesto de Egresos**. Documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la Cámara de Diputados, presentado por el titular del Ejecutivo, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.
- **Presupuesto basado en Resultados (PBR)**. Herramienta metodológica y modelo de cultura en las organizaciones que busca lograr un mayor impacto en el logro de resultados a través de la asignación de los recursos públicos a los

Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que no están funcionando correctamente.

- **Presupuesto con enfoque en el logro de resultados**. Consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- **Presupuesto Ciudadano (documentos ciudadanos)**. Documento que explica de forma sencilla, el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos, su contenido y los criterios utilizados para decidir el destino de los recursos públicos, así como su importancia para el buen funcionamiento y el desarrollo del estado o país. Asimismo, para que la ciudadanía conozca cómo se usan y a qué se destinan los recursos.
- **Producto Interno Bruto (PIB)**. Valor total de los bienes y servicios producidos en el territorio de un país en un periodo determinado. Se utiliza como medida principal para determinar el crecimiento económico y productivo de un país.
- **Programa presupuestario (PP)**. Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- **Proveedor**. Persona o empresa que abastece con un bien o servicio a otra empresa o a una comunidad o una dependencia u organismo público auxiliar o autónomo.
- **Proyecto de Presupuesto de Egresos**. Propuesta que elabora el Poder Ejecutivo sobre la distribución y objetivo de los recursos públicos para el próximo año fiscal y que remite a la Cámara de Diputados para que pueda ser tomado en cuenta para la integración, discusión, modificación y eventual aprobación del Presupuesto de Egresos.
- **Ramos Autónomos**. Identifica e integra la asignación de recursos de gasto programable de los poderes legislativo y judicial y de los entes u organismo autónomos contenidos en el Presupuesto de Egresos.
- **Rendición de cuentas**. Consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública.

00000192
CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Remuneración**. Pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no se aplica para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.
- **Servicio de deuda pública**. Importe de las erogaciones destinadas a cubrir los intereses generados por los créditos y empréstitos concertados.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**. Valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.
- **Solicitud de información**. Petición formulada por los ciudadanos ante los sujetos obligados, a través de la cual se abre la posibilidad de consultar, sin necesidad de acreditar ningún tipo de interés, los documentos generados, administrados y resguardados por ellos, tal cual se encuentran en sus archivos. Por lo tanto, los sujetos obligados no tienen la responsabilidad de elaborar resúmenes, cálculos ni investigaciones que impliquen el procesamiento de los datos. En contraste, deben buscar y entregar la información requerida, de acuerdo con la Ley de Transparencia local.
- **Subsidio**. Apoyos de carácter económico proporcionados por la Administración Pública para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias para la sociedad.
- **Transferencia**. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos, que reciben los organismos auxiliares y fideicomisos públicos para sufragar su operación, inversión patrimonial y actividades inherentes.
- **Transparencia fiscal**. Información más relevante sobre la Hacienda Pública Estatal en un lenguaje ciudadano que contribuye a la generación de confianza y certidumbre, así como al involucramiento social, con prácticas de gobierno abierto con las que se analiza la gestión pública proporcionando, datos, cifras, gráficas y demás datos de análisis del quehacer gubernamental, haciendo efectivo el derecho que tiene la ciudadanía a estar informada a este respecto.
- **Transparencia Presupuestaria**. Definición de normas específicas y ejecución de acciones concretas, con el fin de que la sociedad tenga libre acceso a información estratégica y en lenguaje ciudadano sobre los procesos de

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

planeación, programación, ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto. La Transparencia Presupuestaria permite que la sociedad participe con información verídica, accesible y oportuna, en el seguimiento y control de las finanzas públicas y el cumplimiento de los objetivos y metas del presupuesto y de los programas del gobierno.

- **Término Real**. Término que se utiliza para indicar cuando una variable monetaria (por ejemplo, el PIB), se expresa de forma que sea comparable con otros años; es decir, se encuentra libre de distorsiones tales como el efecto del incremento en los precios.
- **Unidad Ejecutora**. Dependencia, entidades públicas o ayuntamiento a quien se le asignen recursos para llevar a cabo una obra y/o acción.

VI. INSUMOS

- Informes trimestrales, semestrales y anuales
- Cuenta pública
- PBRM

VII. RESULTADOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- Resoluciones de los asuntos que así lo requieran para el debido cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

VIII. POLÍTICAS

- Se revisará la documentación recibida en los informes trimestrales, así como en los oficios que los Entes Fiscalizadores realizan a la Administración Pública Municipal para que el Órgano Interno de Control de seguimiento

00000194

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

puntual a las recomendaciones y/u observaciones para verificar que cumple con los requerimientos legales y administrativos para ser considerados como una presunta responsabilidad.

- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** determina sobre el Informe Trimestral del ejercicio fiscal correspondiente de los Programas que forman parte del Presupuesto de Egresos y se revisa que haya sido elaborado en cumplimiento a lo que establece la normatividad aplicable y enviado trimestralmente al OSFEM, "informes sobre el presupuesto ejercido y entregado de los programas al menos a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño respectivos, incluidos en los PBRM y las MIR".
- De esta forma, la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** formula a las dependencias a que contribuyan a generar las condiciones para que la población acceda al ejercicio pleno de su derecho a la información gubernamental, cumpliendo, al mismo tiempo, con sus obligaciones en materia de rendición de cuentas ante las Unidad de Transparencia.
- El análisis que la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** y su revisión del contenido del Informe Trimestral verifican que se presente en una estructura basada en la normatividad aplicable, que establece que los subsidios que otorguen las dependencias y entidades deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
- En tal sentido, la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** revisa que se informe sobre los principales componentes de los programas de las dependencias y sus entidades, incluyendo la información referente al comportamiento del ejercicio de los recursos autorizados, modificados y ejercidos, así como al cumplimiento de las metas y objetivos asociados a los mismos.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO TULTITLAN
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

IX. DESARROLLO

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Contralora Municipal o Contralor	Oficio de petición al área correspondiente para que esta envíe la información solicitada informándole el o los meses a revisar.
2	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra / Auditor Financiero	Obtenida la información se realiza el análisis de las conciliaciones bancarias verificando la información contenida en los estados de cuentas bancarios contra la auxiliar registrado por la dependencia, verificar que los saldos sean los correspondientes en el estado de situación financiera y balanza de comprobación, se registran observaciones en la cédula.
3	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra / Auditor Financiero	Se revisa la Balanza de Comprobación Detallada realizando las observaciones sobre inconsistencias en el activo y pasivo (deudores diversos, proveedores, etc.)
4	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra / Auditor Financiero	Se analiza la información Presupuestal contenida en el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos y de Ingresos, Balanza de Comprobación, aquí se revisa si la dependencia y su tesorero le da seguimiento a sus saldos como son sobre ejercicios de sus partidas presupuestarias, si sus ingresos son congruentes con sus egresos y viceversa, si existen partidas ejercidas sin contar con suficiencia presupuestal; al término de la revisión se envían a través de un oficio las observaciones que se desprendieron de la auditoría a la Tesorería de la dependencia para que atienda dichas observaciones y solvente las mismas, así mismo se envía copia de dichas observaciones a Presidencia para su conocimiento.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Jur... Secretaría del Ayu...
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

5	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra / Auditor Financiero	Se da seguimiento a dichas observaciones enviadas y registra los avances en la cedula, caso contrario en caso de observaciones graves se pasan dichas observaciones a responsabilidades para su posible inicio de procedimiento administrativo
	Fin de procedimiento	

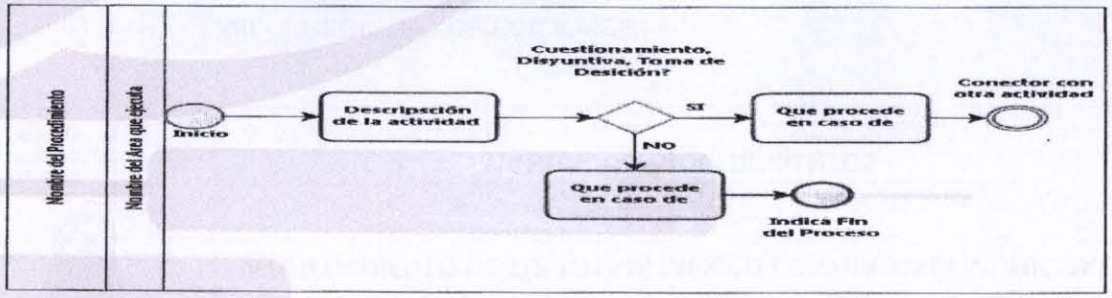
X. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

XII. SIMBOLOGIA



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

XIII. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito dé controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal y las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Jur
Secretaría del Ayu

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	AUDITORÍA FINANCIERA
ÁREA:	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

AUDITORÍA FINANCIERA

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la ejecución de Auditorías, con el propósito de verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.

II. ALCANCE

A todas las dependencias de la Administración Pública del Ayuntamiento, cada auditoría será ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular.
Cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.

- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

- **Contraloría Municipal**. - Establece los mecanismos adecuados de coordinación, evaluación y supervisión de los trabajos de Auditoría.
- **Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra.** - Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría, y coordina los recursos durante la planeación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría a fin de vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de metas y objetivos planteados al inicio.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

V. DEFINICIONES

- **Auditoría:** es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor).
- **Fiscalización previa y posterior:** Cuando la labor fiscalizadora se lleva a cabo antes y durante la realización de las operaciones financieras o administrativas, se trata entonces de una fiscalización previa; cuando se efectúa después de su realización, es una fiscalización posterior.
- **Auditoría interna y externa:** Los órganos responsables de la auditoría interna se establecen en el seno de los diferentes entes públicos; los organismos auditores externos no pertenecen al ente público. Los órganos responsables de la auditoría interna dependen de los titulares de los entes públicos en los que se establecen. No obstante, deben gozar, en los términos establecidos en el preámbulo, de, al menos, autonomía técnica; y sus integrantes deben ejercer su función con independencia.
- **Auditorías financieras:** Son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- **Auditorías de cumplimiento**: Buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.
- **Auditorías de desempeño:** Son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales. Las auditorías de desempeño cubren no solamente operaciones financieras específicas, sino además todo tipo de actividad gubernamental.
- **Elementos básicos:** el auditor, el ente auditado, los destinatarios, los criterios para evaluar el objeto de la revisión y la información resultante que se puede clasificar en dos diferentes tipos de trabajos: de atestiguamiento y de elaboración de informes directos.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación
Secretaría del A

- **La o el auditor:** en la auditoría del sector público, el papel de auditora o auditor está a cargo de la o del Titular del organismo auditor y de las personas a las que se les delega la tarea de realizar las auditorías. La responsabilidad general de la auditoría del sector público se establece conforme a las facultades de cada organismo auditor.
- **El ente auditado:** en la auditoría del sector público, las obligaciones y responsabilidades relevantes de quienes son auditados se determinan en el marco normativo y legal correspondiente. Los entes auditados son responsables respecto a la información objeto de la revisión, de la gestión del asunto en cuestión o de la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de auditoría.
- **Destinatarios:** las y los responsables del buen desempeño del sector público, los órganos legislativos y las o los ciudadanos, según sea el caso.

VI. INSUMOS

- Objetivo de la auditoría
- Área auditada
- Rubro auditado
- Tipo de auditoría
- Número de auditoría
- Número de oficio de inicio de auditoría
- Fecha de inicio
- Fecha de término
- Periodo auditado
- Fuente de origen: programa de trabajo
- Personal que interviene: nombre, cargo firma.
- Oficio de inicio de auditoría
- Oficio de solicitud de información autorizado

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

- Documentos recibidos del área auditada
- Cédula y papeles de trabajo
- Evidencia de las irregularidades detectadas

VII. POLÍTICAS

- Se revisará la documentación recibida para verificar que cumple con los requerimientos legales y administrativos para ser considerados como una presunta responsabilidad.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** remitirá el oficio de comisión debidamente autorizado al área quedando debidamente formalizada la auditoría ante la unidad administrativa a auditar.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** deberá especificar alcances, área a auditar, periodo, las y los auditores comisionados y fecha de inicio.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** turnará el expediente de las observaciones no atendidas, a la Jefatura de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado para implementar las recomendaciones, con la finalidad de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra**, solicitará a las áreas participantes en la auditoría, la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** presentará las observaciones en el momento de su detección al ente auditado.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** hará del conocimiento las observaciones de la auditoría a la unidad administrativa correspondiente.

VIII. RESULTADOS

- Cumplimiento de metas, objetivos y marco legal aplicable.

00000204
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Síguenos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Síguenos Transformando Tultitlán
Síguenos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación Secretaría del

- Recomendaciones
- Pliego de Observaciones u Oficio de Recomendaciones.
- Aclaración de hallazgos y Gestión de la Administración Pública.
- Administración de recursos (eficiencia, eficacia y economía)

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular de la Contraloría Municipal	Determina la auditoría a realizar, designa auditores; Acuerda auditoría.
2.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	¿Existe acuerdo de auditoría por denuncia?
		SI,
3.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibirá la información necesaria que le permite conocer la materia a revisar para planear la auditoría de conformidad con las normas generales de auditoría pública.
		Conecta con la actividad 5
		NO,
4.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	¿Existe acuerdo de auditoría a petición de parte?
		SI,
		Conecta con la actividad 3
		NO,
		Conecta con el fin del procedimiento

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLAN
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Síguenos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Síguenos Transformando Tultitlán
Síguenos Transformando Tultitlán

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
5.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analizará y evalúa los controles internos establecidos por la dependencia o entidad. Documentos recibidos por el área a auditar. Revisar los controles internos.
6.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el programa de auditoría para turnarlo a la Contralora o Contralor Municipal para su aprobación
7.	Titular de la Contraloría Municipal	Aprobará auditoría y programa de trabajo a realizar
8.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el cronograma de papeles de trabajo de las actividades a desarrollar y el tiempo programado de ejecución para realizar el programa de auditoría autorizado.
9.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el oficio de auditoría debidamente fundamentado y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su firma y autorización
10.	Titular de la Contraloría Municipal	Acuerda reunión con el titular del área a revisar para entregar el "oficio de auditoría", obtiene el acuse de recibo,
11.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Comentará de manera general con el área a auditar sus objetivos y alcances, y presenta al auditor responsable.
12.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora acta de inicio para formalizar la auditoría y para solicitar la documentación necesaria para iniciar la auditoría.
13.	Jefe del área auditada	Recibe información del área a revisar para tener elementos suficientes para la auditoría.
14.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza la información recibida y la complementa con la recopilada en el estudio general.
15.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Registra la información en cedulas, y papeles de trabajo, para que se asienten los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
16.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza la información recopilada, en función del objetivo planteado y en relación directa con la problemática determinada para contemplar los sistemas de control interno.
17.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Evalúa los resultados e identifica posibles irregularidades para sustentarlas con las normas generales de auditoría pública y turna información al jefe de departamento.
18.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Se informa al área de las observaciones detectadas, dando tiempo para solventarlas
19.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza los resultados y la documentación de soporte y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para comentarios y aprobación.
20.	Titular de la Contraloría Municipal	Revisa y evalúa los resultados para determinar si algunas observaciones conllevan presunta responsabilidad administrativa, civil o penal para conocimiento de la Contralora Municipal o Contralor de Responsabilidades anexando el soporte documental respectivo y si no se regresa para su corrección.
21.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Si no conllevan presuntas responsabilidades se informa al área auditada
22.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora cédula de observaciones y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su revisión
23.	Titular de la Contraloría Municipal	Acuerda reunión con el titular del área auditada para comentar las observaciones y solicita que anote la fecha en que se compromete a dar solución a la problemática detectada, así como su cargo y firma en la cédula de observaciones

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
24.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Obtiene la documentación en copia simple obtenida del original, respecto de los hallazgos con presunta responsabilidad para integrar la información.
25.	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Integra la documentación en copia simple obtenida del original en el expediente del caso con presunta responsabilidad de servidores públicos y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su revisión.
26.	Titular de la Contraloría Municipal	Revisa el expediente del caso con presunta responsabilidad y turna mediante oficio el expediente a la Contralora Municipal o al Contralor para iniciar los trámites de denuncia, así mismo se le notificara a la Contralora Municipal o al Contralor.
27.	**Fin del proceso**	

X. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR.

XI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

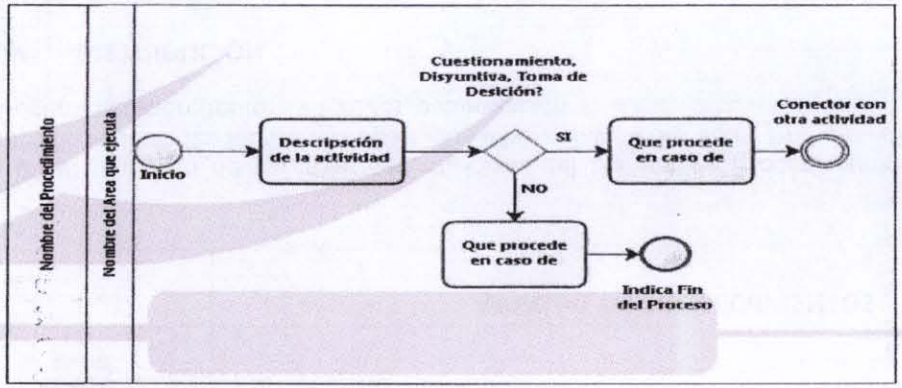
- Formato UAI/PAA 01 Programa Anual de Auditorias.
- Formato UAI 01 Carta de Planeación.
- Formato UAI 02 Programa específico de auditoría.
- Formato UAI 03 Cronograma de actividades.
- Formato UAI 04 Cédula de muestra.
- Formato UAI 05 Oficio de comisión.
- Formato UAI 06 Orden de auditoría.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Síguenos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Síguenos Transformando Tultitlán
Síguenos Transformando Tultitlán

- Formato UAI 07 Acta de Inicio de auditoría.
- Formato UAI 08 Cédula de solicitud de información y/o documentación.
- Formato UAI 09 Cuestionario de control interno y evaluación.
- Formato UAI 10 Cuestionario de funciones.
- Formato UAI 11 Formulación de cédulas.
- Formato UAI 12 Oficio de término de auditoria.
- Formato UAI 13 Modelo de cédula de seguimiento.

XII. SIMBOLOGIA



XIII. REGISTRO DE EDICIONES

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TULTITLAN TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000210

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL
ÁREA:	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

I. OBJETIVO

Integrar el Proyecto Definitivo del presupuesto basado en resultados de la Contraloría Municipal, a través de la planeación, programación y presupuestación de las acciones y metas a realizar anualmente por las áreas administrativas dependientes de la Contraloría Municipal.

II. ALCANCE

La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, verifica, analiza y contribuye al logro de los objetivos de las dependencias de la administración pública municipal en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo. Aplica a los titulares de las áreas administrativas que integran la estructura de la Contraloría Municipal.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

la Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra son los responsables de coordinar, revisar e integrar el Anteproyecto Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual de la Contraloría Municipal.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN
CULTURA TRABAJO

La Contralora o el Contralor deberá:
Revisar y validar mediante su firma el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, presentado por la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra**.

La **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra de la Contraloría Municipal** deberán:

- Turnar la solicitud de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los archivos electrónicos necesarios, así como a las áreas administrativas ejecutoras para que elaboren el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal.
- Revisar e integrar los formatos correspondientes de las áreas administrativas que integran el Contraloría Municipal para conformar el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal.
- Turnar el Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) a la Contralora Municipal o al Contralor, para su revisión y autorización correspondiente.
- Entregar mediante oficio el Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contralora Municipal o Contraloría Municipal a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Los Titulares de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal, deberán:

- Elaborar, planear, programar y analizar las actividades y metas a realizar del Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, correspondientes al área a su cargo.
- Turnar el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, mediante oficio a la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** de la Contraloría.

00000214
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

V. DEFINICIONES

- **Actualización:** "actus" que se traduce como acto; el sufijo de relatividad "al, y el sufijo "izar" que indica la conversión de algo. Literalmente actualizar es entonces convertir algo pasado en un acto presente.
- **Auditoría:** Labor de verificación de la conformidad de una operación o de la situación de una empresa con las reglas de derecho vigentes; confiada a un profesional independiente (auditora o auditor) por una persona (la o el contratista) que desea informarse sobre la realidad de esta operación o de esta situación, aquel puede llegar hasta evaluar los riesgos de la iniciativa o de la actividad verificada, así como su grado de eficiencia. Se habla de auditoría jurídica, fiscal, social, etc.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **Control Interno:** El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado.
- **Depuración de obras:** Dar de baja obras que se encuentren consideradas como del Dominio Público y que al concluir éstas o al cierre del ejercicio no han transferido el saldo al resultado del ejercicio, así como también, Reparaciones, Mantenimientos y Apoyos, estos últimos registrados erróneamente en esta cuenta por falta de interpretación.
- **Frecuencia:** repetición menor o mayor de un suceso.
- **Informe:** Es un documento en el cual el perito expresa un hecho concreto. Se utiliza frecuentemente para manifestar que se llevó a cabo una diligencia o un estudio, en el cual, los resultados fueron negativos, en otras palabras, que

Dirección Jurídico de la del Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO
00000215
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán Seguimos Transformando Tultitlán

no fue posible realizar una certificación o integrar los elementos para efectuar un dictamen.

- **PBRM:** Presupuesto basado en resultados municipales.
- **POA:** Programa Operativo Anual.
- **Programa Operativo Anual:** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.
- **Presupuesto Basado en Resultados Municipal:** Documento en el cual se realiza la planeación y programación de actividades a realizar por una dependencia, de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente; que deben estar alineadas al Presupuesto de Egresos.
- **Planeación:** Determinar los objetivos y metas, elegir cursos de acción convenientes a través de programas, planes, políticas y métodos. La planeación tiene como resultado un plan, que es un conjunto de actividades a seguir por la organización.
- **Presupuestación:** Se le llama **presupuesto** al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (un gobierno) durante un período, considerado un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.
- **Programación:** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan (mediante distintos programas).
- **Unidad de Obra:** Unidad de medición señalada para cuantificar el concepto de trabajo.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VI. INSUMOS

- Oficio de solicitud de integración del Programa Operativo Anual (POA) y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, por parte de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Administración del Municipio de Tultitlán, México.
- Formato PbRM-01a "Dimensión Administrativa del Gasto".
- Formato PbRM-01b "Descripción del Programa Presupuestario".
- Formato PbRM-01c "Programa anual de Metas de actividad por Proyecto".
- Formato PbRM-01d "Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión".
- Formato PbRM-01e "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General".
- Formato PbRM-02a "Calendarización de Metas de actividad por Proyecto".

VII. RESULTADOS

Proyecto Definitivo del Presupuesto Basado en Resultados de la Contraloría Municipal del Municipio de Tultitlán, México.

VIII. POLÍTICAS

- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra adscrita a la Contraloría Municipal** deberá comunicar mediante oficio a los titulares de las áreas administrativas, el mismo día que reciba la solicitud de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y entregar los archivos electrónicos necesarios para atender el requerimiento de la dependencia antes referida, establecer la fecha y hora de entrega del Anteproyecto o Proyecto Definitivo del POA para la integración de los mismos de los formatos correspondientes en un solo documento, el cual firmará la Contralora Municipal o el Contralor.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra adscrita a la Contraloría Municipal** deberá coordinar la elaboración, planeación y programación de las acciones y metas, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Los formatos que integran el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del POA, deberán entregarse impresos y en archivo electrónico, a través de oficio al Auxiliar de la Contralora Municipal o al Contralor el día y hora establecidos, debidamente revisados y validados.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)	Elabora y entrega a la dependencia, oficio de solicitud de integración de Anteproyecto o Proyecto Definitivo del Programa Operativo Anual y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal.
2.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibe, analiza e informa a la Contralora Municipal o al Contralor, entregando copia del oficio de solicitud a los Titulares de las **Áreas** Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal.
3.	Titulares de las Áreas Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal.	Reciben, elaboran y requisita los formatos que integran el Anteproyecto o Proyecto Definitivo del POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, correspondientes al área a su cargo. Lo turnan para revisión y en su caso, la aprobación correspondiente.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLAN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
4.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibe, analiza, revisa Anteproyecto o Proyecto Definitivo del POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, conforme a las Auxiliarías otorgadas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y en su caso, lo turna a firma de la Contralora Municipal o Contralor interno.
5.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	**¿El POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, es correcto?**
		Si
6.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora oficio, integrando formatos PBRM y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su firma.
		No
7.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Regresará a los titulares de las unidades administrativas que conforma el Contraloría Municipal, para que realicen las correcciones necesarias, conforme a la información proporcionada por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
8.	Titulares de las Áreas Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal	Reciben y realizan las correcciones necesarias, requisita los formatos respectivos del Proyecto Definitivo que integran el POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal, y lo entregan a la **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** de la Contraloría Municipal.
9.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra.	Elabora oficio para entrega Proyecto Definitivo del POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contraloría Municipal a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y lo turna a la Contralora Municipal o al Contralor anexando los formatos Parma para la firma.
10.	Contralora o Contralor Municipal	Recibe, analiza, revisa y en su caso autoriza mediante su firma, el oficio y formatos del Anteproyecto o Proyecto Definitivo del POA de la Contraloría Municipal, para su entrega a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
11.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibe, sella el oficio y los formatos del Anteproyecto o Proyecto Definitivo del PBRM, de las Áreas Administrativas y hace entrega a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
12.	El Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).	Recibe y otorga al Auxiliar de la Contraloría Municipal, acuse de recibo del oficio de respuesta y Anteproyecto o Proyecto definitivo del POA y de su Presupuesto Basado en Resultados (PBRM) de la Contralora Municipal o al Contralor.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Síguenos Transformando Tultitlán

@22_26Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Síguenos Transformando Tultitlán

Jurídico de la
Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 105 de 289

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
13.	La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Obtiene acuse de recibo, informa a los Titulares de las Áreas Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal y archiva.
		Fin del procedimiento

Coordinación
Secretaria del

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 106 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000222

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLAN Gobierno Municipal 2022 - 2024

I. MEDICIÓN

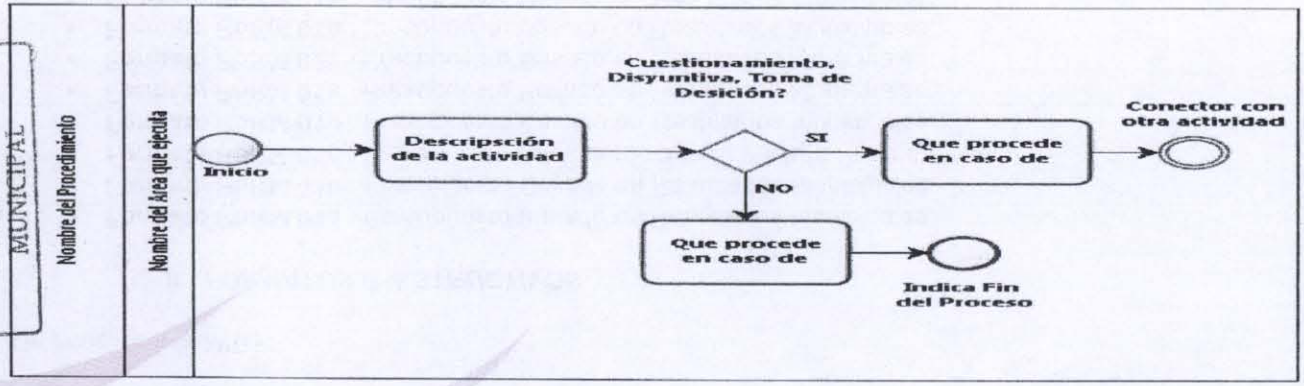
De acuerdo a la MIR

II. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- **Formato PbRM 01a** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 01b** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 01c** Presupuesto de Acuerdo a la Estructura Programática.
- **Formato PbRM 01d** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 01e** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 02a** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 03a** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 03b** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 04c** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 04d** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 08b** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.
- **Formato PbRM 08c** Presupuesto Basado en Resultados Municipales.

00000223

III. SIMBOLOGIA



IV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

V. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación Secretaría del

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000225

Coordinación Ju
Secretaria del Ay

Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 110 de 289

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	INSPECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS RECURSOS OBTENIDOS EN CAJAS PARA ARQUEOS.
ÁREA:	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

00000226

I. OBJETIVO

Planear, controlar y dirigir el proceso de recaudación de los recursos públicos y las acciones derivadas de las dependencias de la Administración Pública Municipal y se logren con eficiencia económica y en apego a la normatividad aplicable.

II. ALCANCE

La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, verificará, analizará y contribuye al logro de los objetivos de las dependencias de la administración pública municipal en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo, así como la correcta disposición del efectivo en la Tesorería Municipal.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

- **La Contraloría Municipal**: establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Contralora o Contralor:** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.
- **Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Ejecuta, revisa y verifica el correcto cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las unidades de la Administración Pública Municipal, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

V. DEFINICIONES

- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **Fiscalización:** consiste en examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes.
- **Recursos:** elementos disponibles para resolver una necesidad.
- **Planear:** establecerlas líneas fundamentales de un proyecto.
- **Controlar**: es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas.
- **Acción de mejora:** Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de las dependencias u organismos auxiliares para fortalecer el Sistema de Control Interno, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- **Administración**: Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

- **Administración de Riesgos:** Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de los entes públicos de una manera razonable.
- **Competencia Profesional:** Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.
- **Controles generales:** Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información en los entes públicos; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.
- **Debilidad y/o deficiencia del control interno:** La insuficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno en las dependencias y organismos auxiliares mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de control y fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.
- **Elusión de Controles:** Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.
- **Indicadores de Desempeño:** Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.
- **Información de Calidad:** Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.
- **Líneas de Reporte:** Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.
- **Mejora Continua:** Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- **Objetivos Cualitativos:** Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores.
- **Objetivos Cuantitativos**: Las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.
- **SECOGEM:** Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- **Políticas:** Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.
- **Planes de Contingencia y Sucesión:** Proceso definido para identificar y atender la necesidad de la dependencia de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.
- **Puntos de Interés:** Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.
- **Revisión de Control:** Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de los entes públicos, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.
- **Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas de los entes públicos.
- **Seguridad Razonable:** El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.
- **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.
- **Sistema de Información:** Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

Coordinación Secretaría

- **TIC´s:** Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la Tecnología.
- **Titulares:** Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, Coordinadores, Delegados, Presidentes Municipales, Procurador o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Instituciones.
- **Tolerancia al Riesgo:** Nivel aceptable de variación en los resultados o actuaciones de los servidores públicos de las dependencias o entidades federativas a la consecución de logros de sus objetivos y metas institucionales.
- **Unidades Administrativas:** Los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal estén constituidas en unidades responsables.

VI. INSUMOS

- Cuestionarios de control interno
- Programa de trabajo

VII. RESULTADOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- Solicitará a las áreas participantes la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra presentará las observaciones en el momento.
- La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra hará del conocimiento las observaciones de la autoridad a la unidad administrativa.

VIII. POLÍTICAS

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlán.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación
Secretaría del

- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** programará en forma detallada las actividades a realizar en la inspección a practicar, la cual se efectuará de forma sorpresiva.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** deberá especificar alcances, área a inspeccionar, periodo, las y los supervisores y/o auditores comisionados y fecha de inicio.
- Una vez concluido el tiempo para la solventación de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de 15 días para turnar a las áreas, recomendaciones de mejora y en su caso el expediente debidamente integrado a la Autoridad Investigadora.
- Los tiempos de duración de cada inspección se fijarán con la autorización de la o el titular de la Contraloría Municipal, en el momento que se autorice el oficio de comisión.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** con la autorización de la Contralora Municipal o del Contralor, informará al área inspeccionada de los resultados obtenidos.
- En todos los casos se solicitará a las áreas participantes en la inspección, descripción de funciones y los procedimientos aplicados al caso.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Requiere la elaboración y revisa oficio de comisión designando al personal comisionado mensualmente y lo turna a la Responsable de Auditoría Financiera, para su trámite.
2.	Responsable de Auditoría Financiera	Recibe oficio de comisión, da visto bueno y lo remite a la Contraloría Municipal para su autorización
3.	Jefatura del Departamento de	Recibe y autoriza oficio de comisión y lo envía a la Tesorería Municipal.

00000232

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
	Auditoría Financiera y de Obra	
4.	Tesorería Municipal	Recibe oficio de comisión para llevar a cabo el arqueo y las cajas de recaudación proporcionan documentación, formas valoradas y efectivo.
5.	Responsable de Auditoría Financiera	Recibe documentación, formas valoradas y efectivo para llevar a cabo el arqueo, revisa que la documentación cumpla con la normatividad y devuelve los comprobantes y el efectivo a la o el cajero.
6.	Tesorería Municipal/ Cajera/o	Recibe la documentación, formas valoradas y efectivo
7.	Responsable de Auditoría Financiera	Elabora informe de inspección de resultados.
8.		¿Existen diferencias en el informe de resultados?
		No,
		Conecta con el fin del Procedimiento.
		Si,
9.	Responsable de Auditoría Financiera	Levanta acta administrativa, se elabora oficio para informar las observaciones detectadas y se envía a la Responsable de Auditoría Financiera.
10.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Revisa y da visto bueno al oficio para informar de las observaciones detectadas a la o el titular de la Contraloría Municipal para la autorización.
11.	Jefatura del Departamento de	Revisa y autoriza el oficio para informar de las observaciones detectadas y lo remite a la Tesorería Municipal para el seguimiento.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
	Auditoría Financiera y de Obra	
12.	Tesorería Municipal	Recibe oficio en el cual se le informa de las observaciones detectadas y se le solicita le dé seguimiento para su solventación.
13.	Responsable de Auditoría Financiera	Elabora expediente de seguimiento de las observaciones plasmadas en el informe y espera a que el área supervisada solvente las observaciones en el tiempo que se le concedió.
14.	Responsable de Auditoría Financiera	Integra el expediente de la inspección, referentes a las observaciones no solventadas.
15.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Revisa y da visto bueno del expediente de observaciones de la inspección y cuadro de resumen de observaciones y envía a la Contraloría Municipal para su revisión y autorización.
16.	Responsable de Auditoría Financiera	Revisa y autoriza expediente de observaciones de la inspección y cuadro de resumen de observaciones y turna a la Responsable de Auditoría Financiera
17.	Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibe memorándum para dar seguimiento.
18.	Jefatura de Sistema Anticorrupción Local (Autoridad Investigadora)	Recibe memorándum para dar seguimiento.
19.	**Fin de Procedimiento**	

00000234

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación Secretaría del

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la
Ayuntamiento

X. DIAGRAMACIÓN

00000235

Coordinación
Secretaria del A

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 120 de 289

CONTRALORÍA MUNICIPAL

30000230

Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 121 de 289

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

XIII. SIMBOLOGIA

Coordinación Secretaría del

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

30000238

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA
ÁREA:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

I. OBJETIVO

Contar con un Comité ciudadano auxiliar, el cual es elegido de manera democrática por los beneficiados de la Obra y/o Programa, quien participará como observador durante el desarrollo de la Obra y/o Programa a fin de incidir en la correcta aplicación de los recursos.

II. ALCANCE

La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, verifica, analiza y contribuye al logro de los objetivos de las dependencias de la administración pública municipal en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

IV. RESPONSABILIDADES

- **La Contraloría Municipal**: establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Contralora o Contralor:** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Ejecuta, revisa y verifica el correcto cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las unidades de la Administración Pública Municipal, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

V. DEFINICIONES

- **Actualización:** "actus" que se traduce como acto; el sufijo de relatividad "al, y el sufijo "izar" que indica la conversión de algo. Literalmente actualizar es entonces convertir algo pasado en un acto presente.
- **Auditoría:** Labor de verificación de la conformidad de una operación o de la situación de una empresa con las reglas de derecho vigentes; confiada a un profesional independiente (auditora() por una persona (el contratista) que desea informarse sobre la realidad de esta operación o de esta situación, aquel puede llegar hasta evaluar los riesgos de la iniciativa o de la actividad verificada, así como su grado de eficiencia. Se habla de auditoría jurídica, fiscal, social, etc.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **Control Interno:** El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

00000243

administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado.

- **Depuración de obras:** Dar de baja obras que se encuentren consideradas como del Dominio Público y que al concluir éstas o al cierre del ejercicio no han transferido el saldo al resultado del ejercicio, así como también, Reparaciones, Mantenimientos y Apoyos, estos últimos registrados erróneamente en esta cuenta por falta de interpretación.
- **Fiscalización:** Proceso mediante el cual se ejercen controles con la finalidad de evitar comportamientos irregulares.
- **Frecuencia:** repetición menor o mayor de un suceso.
- **Informe:** Es un documento en el cual el perito expresa un hecho concreto. Se utiliza frecuentemente para manifestar que se llevó a cabo una diligencia o un estudio, en el cual, los resultados fueron negativos, en otras palabras, que no fue posible realizar una certificación o integrar los elementos para efectuar un dictamen.
- **PBRM:** Presupuesto basado en resultados municipales.
- **POA:** Programa Operativo Anual.
- **Programa Operativo Anual:** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.
- **Presupuesto Basado en Resultados Municipal:** Documento en el cual se realiza la planeación y programación de actividades a realizar por una dependencia, de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente; que deben estar alineadas al Presupuesto de Egresos.
- **Planeación:** Determinar los objetivos y metas, elegir cursos de acción convenientes a través de programas, planes, políticas y métodos. La planeación tiene como resultado un plan, que es un conjunto de actividades a seguir por la organización.
- **Presupuestación:** Se le llama **presupuesto** al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (un gobierno) durante un período, considerado un plan de acción dirigido a cumplir una meta

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

Coordinación Jur
Secretaría del Ayu

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
@22_26tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

- **Programación:** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan (mediante distintos programas).
- **Unidad de Obra:** Unidad de medición señalada para cuantificar el concepto de trabajo.

VI. INSUMOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- Solicitará a las áreas participantes la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** presentará las observaciones en el momento.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** hará del conocimiento las observaciones de la autoridad a la unidad administrativa.
- Oficio de auditoría al área a supervisar.
- Cuestionarios de control interno.
- Programa de trabajo.

VII. RESULTADOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** turnará el expediente de las observaciones no atendidas, a la Subdirección de Responsabilidades en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán

fecha de vencimiento del plazo otorgado para implementar las recomendaciones, con la finalidad de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

- En todos los casos se solicitará a las áreas participantes en la auditoría, la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** presentará las observaciones en el momento de su detección al ente auditado.
- **La Jefatura del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** hará del conocimiento las observaciones de la auditoría a la unidad administrativa correspondiente.

VIII. POLÍTICAS

- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** programará en forma detallada las actividades a realizar en la inspección a practicar, la cual se efectuará de forma sorpresiva.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** deberá especificar alcances, área a inspeccionar, periodo, las y los supervisores y/o auditores comisionados y fecha de inicio.
- Una vez concluido el tiempo para la solventación de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de 15 días para turnar a las áreas, recomendaciones de mejora y en su caso el expediente debidamente integrado a la Subdirección de Auditoría.
- Los tiempos de duración de cada inspección se fijarán con la autorización de la o el titular de la Contraloría Municipal, en el momento que se autorice el oficio de comisión.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** con la autorización de la Contralora Municipal o del Contralor, informará al área inspeccionada de los resultados obtenidos.
- En todos los casos se solicitará a las áreas participantes en la inspección, descripción de funciones y los procedimientos aplicados al caso.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_26Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Contraloría Municipal	Recibe oficio de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, describiendo la fundamentación, programación y requisitos técnicos para la Constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, de las Obras y/o Programas a ejecutarse.
2.	Contraloría Municipal	Recibe y envía oficio de invitación a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con la programación para la constitución de COCICOVIS, solicitándole la intervención de un Promotor Social para la conformación de los mismos.
3.	Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México	Recibe oficio de programación para la constitución de COCICOVIS de Obras y/o Programas, contesta a la Contraloría Municipal para su atención.
4.	Contraloría Municipal	Recibe el Oficio y coordina las acciones con las dependencias involucradas con el fin de lograr en tiempo y forma la constitución y capacitación de los COCICOVIS.
5.	Contraloría Municipal	Se constituye el Comité en el sitio de la Obra una vez llevado a cabo la convocatoria correspondiente de acuerdo a lo que estipula el CAPÍTULO IV BIS de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de la Ley Orgánica Municipal.
6.	Contraloría Municipal	Informa vía oficio sobre los resultados a la "Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México", especificando cuántos comités se constituyeron cuántos comités se constituyeron y cuántos no, así como las observaciones realizadas.

Enlace Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación
Secretaria del A

Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 130 de 289

7.	Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México	Recibe oficio y canaliza el mismo a la Contraloría Municipal, para firma y que éste se remita a las áreas ejecutoras.
8.	Contraloría Municipal	Recibe y firma el oficio de resultados y se remite a las áreas ejecutoras, informándoles los resultados obtenidos de la integración de COCICOVIS.
9.		**Fin de Procedimiento**

00000246

urídico de la
yuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	Página: 131 de 289
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	

X. DIAGRAMACIÓN

CONTRALORÍA MUNICIPAL
37

Coordinación
Secretaria del A

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 01 ACTA CONSTITUTIVA DE RECURSOS PROPIOS
FORMATO 02 ACTA CONSTITUTIVA PROPORCIONADA POR SECOGEM

XIII. SIMBOLOGÍA

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**INSPECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS SOCIALES**
ÁREA:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA**

I. OBJETIVO

Brindar a la ciudadanía y/o a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (**COCICOVI**) un mecanismo que permita atender oportunamente las irregularidades que reporten durante la ejecución de la Obra Pública, promoviendo que éstas se realicen conforme a los términos previamente establecidos, mediante la atención de quejas y denuncias.

II. ALCANCE

Aplica a todas las Obras Públicas que ejecute el Ayuntamiento de Tultitlán.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_26Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Secretaría de

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley Para Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria Municipal, vigente.

0000251

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55.2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

IV. RESPONSABILIDADES

- **La Contraloría Municipal**: establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Contralora o Contralor:** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.
- **Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Ejecuta, revisa y verifica las inspecciones para el debido cumplimiento de metas y objetivos de cada una de las obras y programas sociales de la Administración Pública Municipal, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

V. DEFINICIONES

- **Fiscalización:** consiste en examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes.
- **Recursos:** elementos disponibles para resolver una necesidad.
- **Planear:** establecerlas líneas fundamentales de un proyecto.
- **Controlar**: es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas.

VI. INSUMOS

- Oficio de auditoría al área a supervisar
- Cuestionarios de control interno
- Programa de trabajo
- Oficio de autorización de recursos
- Programa Anual de Obras y Programas Sociales
- Dictamen de adjudicación

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

ón Jurídico de la
el Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 137 de 289

- Contrato
- Oficio de inicio de Obra (emitido por la empresa contratista)
- Presupuesto autorizado (contratado)
- Programa de ejecución (contratado)
- Fianzas
- Factura de anticipo
- Aviso de pago de anticipo (emitido por la Subdirección de Tesorería y Contabilidad)
- Supervisión de Obra Pública y/o Programas Sociales
- Incumplimiento de contrato por causas IMPUTABLES a la empresa
- Incumplimiento de contrato por causas NO imputables a la empresa
- Terminación anticipada de Obra Pública
- Autorización de Precios Unitarios
- Elaboración de Estimaciones
- Modificación al contrato de Obra Pública por monto
- Modificaciones al contrato de Obra Pública por plazo
- Fortalecimiento de la Infraestructura y asignación de Programas Sociales en beneficio de la comunidad
- Mejorar la calidad de vida a los Tultitlenses
- Atender con oportunidad a un mayor número de personas, comunidades o poblaciones marginadas

VII. RESULTADOS

- El resultado final es la emisión de un informe, en el que se da a conocer las observaciones de la situación financiera del Ayuntamiento.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** turnará el expediente de las observaciones no atendidas, a la Jefatura de Sistema Anticorrupción Local (Autoridad Investigadora) en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado para implementar las recomendaciones, con la finalidad de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
- En todos los casos se solicitará a las áreas participantes en la inspección, la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** presentará en el momento de su detección y hará del conocimiento las observaciones de la inspección a la unidad administrativa correspondiente.

VIII. POLÍTICAS

- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** programará en forma detallada las actividades a realizar en la inspección a practicar, la cual se efectuará de forma sorpresiva.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** deberá especificar alcances, área a inspeccionar, periodo, las y los supervisores y/o auditores comisionados y fecha de inicio.
- **La Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** una vez concluido el tiempo para la Solventación de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de 15 días para turnar a las áreas, recomendaciones de mejora y en su caso el expediente debidamente integrado a la Subdirección de Auditoría.
- Los tiempos de duración de cada inspección se fijarán con la autorización de la o el titular de la Contraloría Municipal, en el momento que se autorice el oficio de comisión.
- La **Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra** con la autorización de la Contralora Municipal o del Contralor, informará al área inspeccionada de los resultados obtenidos.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_26tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría del

- En todos los casos se solicitará a las áreas participantes en la inspección, descripción de funciones y los procedimientos aplicados al caso.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	**Contraloría Municipal**	Recibe la queja que la ciudadanía y/o Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (**COCICOVI**) presentan, sea de manera escrita y/o personal.
2.		Turna la queja recibida a la Contralora o Contralor para su atención oportuna
3.		Recibe el reporte de atención de queja, así como el informe del estado que guarda la obra, para conocimiento
4.		Aprueba y firma escrito que será enviado al órgano ejecutor para hacer del conocimiento las irregularidades que se presentan en la ejecución de la obra
5.		Con la Contralora o el Contralor inicia el procedimiento administrativo.
6.	**Contralora o Contralor**	Recibe reporte de atención de queja e informe del estado que guarda la obra y remite a la Contralora Municipal o al Contralor.
7.		Recibe la queja de la Contralora Municipal o del Contralor para su atención y seguimiento
8.		Turna queja a la Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra para su atención oportuna
9.		Solicita a la Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, reporte por escrito de visita física

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
10.		Recibe y revisa reporte elaborado por la Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra para dar a conocer a la Contralora o al Contralor y/o Órgano ejecutor las irregularidades que se presentan en la ejecución de la obra
11.		Turna escrito a la Contralora Municipal o al Contralor para su visto bueno y firma
12.	**Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra**	Recibe de la Contralora Municipal o Contralor la queja presentada por la ciudadanía y/o el **COCICOVI**
13.		Registra la información de la queja en el formato integrado para tal efecto
14.		Analiza la queja presentada y verifica los antecedentes
15.		Obtiene información concerniente al motivo que derivó la queja
16.		Determina la necesidad de efectuar visita física de la obra
17.		Realiza la inspección física de la obra
18.		Elabora el reporte de atención de queja
19.		Determina la existencia de irregularidades en la obra que requieran la intervención del órgano ejecutor e integra informe
20.		Turna el reporte de atención de queja e informe del estado que guarda la obra a la Contralora o al Contralor.
21.		Elabora escrito para dar a conocer al órgano ejecutor las irregularidades que se presentan en la ejecución de la obra y turna al Contralor para su revisión.
22.		Archiva reporte de queja e informe en el expediente de la obra.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría del

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 141 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

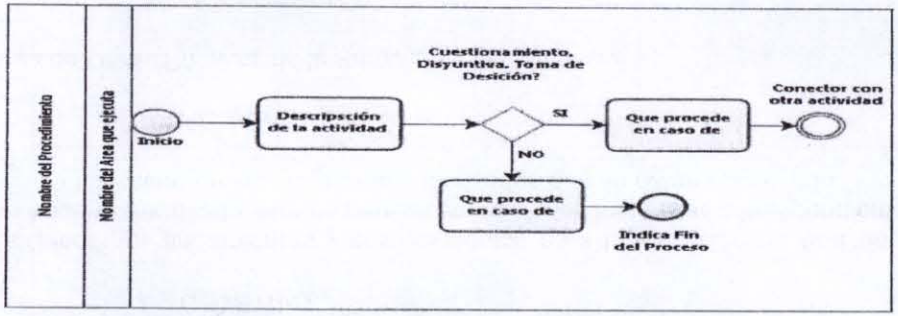
XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato de Bitácora de Obra
- Formato Solicitud de Materiales
- Formato Control de Estimaciones
- Formato de Estimaciones
- Formato Hojas Generadoras
- Formato Matriz de Precios Unitarios
- Formato Barras de Gantt
- Formato de Ruta Crítica

00000253

CONTRALORÍA MUNICIPAL TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XIII. SIMBOLOGÍA



XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)

00000259

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EJECUCIÓN PARA REALIZAR AUDITORÍAS FINANCIERAS A LA OBRA PÚBLICA
ÁREA:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la ejecución de Auditorias, con el propósito de Verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.

II. ALCANCE

Área de Obras Públicas de la Administración Municipal

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

00000260

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 145 de 289

00000261

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

- **Contraloría Municipal:** Establece los mecanismos adecuados de coordinación, evaluación y supervisión de los trabajos de Auditoría.
- **Contralora Municipal o Contralor:** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoria.
- **Departamento de Auditoría Financiera y de Obra:** Coordina los recursos durante la planeación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría a fin de vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de metas y objetivos planteados al inicio.

V. DEFINICIONES

- **Auditoría**: Investigación sistemática o evaluación de los procedimientos y/o las operaciones, con objeto de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Auditoría Publica:** Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y de evaluación en las operaciones financieras y administrativas realizadas, de los sistemas y procedimientos implementados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos.
- **Programa Anual de Auditorías:** Documento con carácter estrictamente confidencial, únicamente tendrán acceso la Contralora Municipal o el Contralor, la conformación del programa asegura la adecuada cobertura de los aspectos prioritarios de la Dependencia o Área Municipal, conceptos o funciones a revisar, prever oportunamente los recursos necesarios e informar a los niveles directivos o autoridades competentes con la debida anticipación, a cerca de los trabajos.

0000262
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Secretaría

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Dirección Jurídico de la Contraloría del Ayuntamiento

- **Manejo de Información**: Para las prácticas de auditorías se utiliza información y documentación externa proporcionada y consultada en las propias áreas sujetas a revisión, misma que es devuelta una vez concluida la auditoría, por lo que no es necesario que la Contralora o el Contralor vigile para efectos de éste procedimiento.
- **Análisis:** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, partida, rubro o concepto, mismos que sean desagregados en los elementos que los constituyen, para tener la visión particular de cada uno de ellos.
- **Papeles de Trabajo:** La aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría se plasma en cédulas y documentos denominados papeles de trabajo y son base de las observaciones, conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado por un auditor mientras realiza una auditoría y sirven como base y referencia en relación al informe.
- **Cédula:** Análisis justificante, aclaratorio o complementario, se clasifican en sumaria, analítica y sub analítica.
- **Evidencia:** Obtención de pruebas suficientes, competentes y relevantes, para fundamentar los juicios y conclusiones formulados por el auditor.
- **Evaluación de Resultados:** La evaluación de los resultados solo es posible si se tomaron como base todos los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión, esta opinión se plasma en cédulas de observaciones.
- **Cédula de Observaciones**: Las irregularidades derivadas del análisis realizado se plasman en las denominadas cédulas de observaciones, las cuales contendrán las desviaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas trasgredidas y las recomendaciones sugeridas por la o el auditor.
- **Informe de Auditoría**: Documento que señala los hallazgos de la auditora o auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado de la intervención en la auditoría, con relación a los objetivos propuestos para el examen de que se trate.
- **Concepto de Trabajo:** Actividades manuales y mecánicas a realizarse durante la ejecución de la obra.
- **Control Interno:** Planes, métodos, principios, procedimientos y mecanismos adoptados por una entidad, con el fin de que todas las actividades, permitan el cumplimiento de objetivos y la correcta aplicación y ejercicio de los recursos.
- **Especificaciones:** Requerimientos necesarios para el alcance de los conceptos de trabajo.

00000263

- **Depuración de obras:** Dar de baja obras que se encuentren consideradas como del Dominio Público y que al concluir éstas o al cierre del ejercicio no han transferido el saldo al resultado del ejercicio, así como también, Reparaciones, Mantenimientos y Apoyos, estos últimos registrados erróneamente en esta cuenta por falta de interpretación.
- **Objetivo:** Definir los mecanismos y procedimientos que permitan la Depuración de la Cuenta para que esta refleje dentro de un ejercicio la situación financiera real que permita establecer una comparación con respecto al avance físico de las obras.
- **Planeación:** Determinar los objetivos y metas, elegir cursos de acción convenientes a través de programas, planes, políticas y métodos. La planeación tiene como resultado un plan, que es un conjunto de actividades a seguir por la organización.
- **Presupuestación:** Se le llama **presupuesto** al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (un gobierno) durante un período, considerado un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.
- **Programación:** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan (mediante distintos programas).
- **Unidad de Obra:** Unidad de medición señalada para cuantificar el concepto de trabajo.

VI. INSUMOS

- Oficio de inicio de auditoría
- Oficio de solicitud de información autorizado
- Documentos recibidos del área auditada
- Cédulas y papeles de trabajo
- Evidencia de las irregularidades detectadas

00000264
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación Secretaría del

- Documentación en copia simple del original
- Expediente con responsabilidades
- Cédula de observaciones con fecha compromiso
- Informe de auditoría autorizado

VII. RESULTADOS

- Dictámenes y/o resolutivos de la Contraloría Municipal y en su caso del Tribunal de lo Contencioso para que el área auditada acate el mandato resultado de la propia auditoría.
- Cumplimiento de metas, objetivos y marco legal aplicable.
- Recomendaciones.
- Pliego de Observaciones u Oficio de Recomendaciones.
- Aclaración de hallazgos y Gestión de la Administración Pública.
- Administración de recursos (eficiencia, eficacia y economía)

VIII. POLÍTICAS

- Cada auditoría sea ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular.
- Cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.
- Se emitirá un dictamen si los estados de cuentas y los registros que en ellos cumplen o no con la normatividad contable vigente.
- Se emitir un informe por escrito al concluir la auditoría.
- Se describirá de forma genérica del alcance de la auditoría.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO

- Se emitirá una observación sobre la concordancia o no del informe de gestión con las cuentas, informando sobre posibles desviaciones entre lo reflejado por el Organismo y la realidad.
- Se identificará por medio de fecha día y hora, así como el nombre de la persona que audito.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Contralora o Contralor	Determina la auditoría a realizar, designa auditoras(es); Acuerda auditoría.
2	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	¿Existe acuerdo de auditoría por denuncia?
		SI,
3	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Recibirá la información necesaria que le permite conocer la materia a revisar para planear la auditoría de conformidad con las normas generales de auditoría pública.
		Conecta con la actividad 5
		NO,
4	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	¿Existe acuerdo de auditoría a petición de parte?
		SI,
		Conecta con la actividad 3
		NO,
		Conecta con el fin del procedimiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
00000266
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLAN
Coordina Secretaría

5	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analizará y evaluará los controles internos establecidos por la dependencia o entidad. Documentos recibidos por el área a auditar. Revisar los controles internos.
6	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el programa de auditoría para turnarlo a la Contralora o Contralor Municipal para su aprobación
7	Contralor(a)	Aprobará auditoría y programa de trabajo a realizar
8	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el cronograma de papeles de trabajo de las actividades a desarrollar y el tiempo programado de ejecución para realizar el programa de auditoría autorizado.
9	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora el oficio de auditoría debidamente fundamentado y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su firma y autorización
10	Contralor(a)	Acuerda reunión con el titular del área a revisar para entregar el "oficio de auditoría", obtiene el acuse de recibo,
11	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Comentará de manera general con el área a auditar sus objetivos y alcances, y presenta al auditor responsable.
12	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora acta de inicio para formalizar la auditoría y para solicitar la documentación necesaria para iniciar la auditoría.
13	Jefe del área auditada	Recibe información del área a revisar para tener elementos suficientes para la auditoría.
14	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza la información recibida y la complementa con la recopilada en el estudio general.

Unidad Jurídico de la del Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx

Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página: 152 de 289

15	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Registra la información en cedulas, y papeles de trabajo, para que se asienten los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas.
16	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza la información recopilada, en función del objetivo planteado y en relación directa con la problemática determinada para contemplar los sistemas de control interno.
17	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Evalúa los resultados e identifica posibles irregularidades para sustentarlas con las normas generales de auditoría pública y turna información al jefe de departamento.
18	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Se informa al área de las observaciones detectadas, dando tiempo para solventarlas
19	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Analiza los resultados y la documentación de soporte y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para comentarios y aprobación.
20	Contralor(a)	Revisa y evalúa los resultados para determinar si algunas observaciones conllevan presunta responsabilidad administrativa, civil o penal para conocimiento de la Contralora Municipal o del Contralor de Responsabilidades anexando el soporte documental respectivo y si no se regresa para su corrección.
21	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Si no conllevan presuntas responsabilidades se informa al área auditada
22	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Elabora cédula de observaciones y turna a la Contralora Municipal o al Contralor de para su revisión

Coordinación
Secretaria del

0000268

Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 153 de 289

23	Contralor(a)	Acuerda reunión con el titular del área auditada para comentar las observaciones y solicita que anote la fecha en que se compromete a dar solución a la problemática detectada, así como su cargo y firma en la cedula de observaciones
24	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Obtiene la documentación en copia simple obtenida del original, respecto de los hallazgos con presunta responsabilidad para integrar la información.
25	Jefe(a) de Departamento de Auditoría Financiera y de Obra	Integra la documentación en copia simple obtenida del original en el expediente del caso con presunta responsabilidad de servidores públicos y turna a la Contralora Municipal o al Contralor para su revisión.
26	Contralor(a)	Revisa el expediente del caso con presunta responsabilidad y turna mediante oficio el expediente a la Contralora Municipal o al Contralor para iniciar los trámites de denuncia, así mismo se le notificará a la Contralora Municipal o al Contralor.
27		Fin del proceso

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000269

Coordinaci
Secretaria de

X. DIAGRAMACIÓN

CONTRALORÍA
TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024
00000270

Jurídico de la
Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Elaboración: FEBRERO 20, 2023
Revisión 01

00000271

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 156 de 289

00000272

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato UAI/PAA 01 Programa Anual de Auditorias.
- Formato UAI 01 Carta de Planeación.
- Formato UAI 02 Programa específico de auditoría.
- Formato UAI 03 Cronograma de actividades.
- Formato UAI 04 Cédula de muestra.
- Formato UAI 05 Oficio de comisión.
- Formato UAI 06 Orden de auditoría.
- Formato UAI 07 Acta de Inicio de auditoría.
- Formato UAI 08 Cédula de solicitud de información y/o documentación.
- Formato UAI 09 Cuestionario de control interno y evaluación.
- Formato UAI 10 Cuestionario de funciones.
- Formato UAI 11 Formulación de cédulas.
- Formato UAI 12 Oficio de término de auditoría.
- Formato UAI 13 Modelo de cédula de seguimiento.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

XIII. SIMBOLOGIA

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000274

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN DE OBRA
ÁREA:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE OBRA

SUPERVISIÓN DE OBRA

I. OBJETIVO

La supervisión en las obras públicas tiene el objetivo de actuar en la obra, mediante el cumplimiento de los trabajos basados en el programa de obra o del tiempo que esta requiera de acuerdo con los convenios pertinentes; la aceptación o rechazo de trabajos y/o materiales suministrados mediante la solicitud de pruebas de laboratorio y estudios de calidad en cumplimiento de los procedimientos constructivos indicados en proyecto, especificaciones y la normatividad aplicable; el seguimiento a las acciones implementadas para minimizar afectaciones al medio ambiente; verificación de la implantación del plan de seguridad con base en el tamaño de la obra; revisión de estimaciones mediante la verificación de trabajos ejecutados y números generadores del constructor; revisión y verificación de soportes a trabajos adicionales no considerados en proyecto para la implementación de precios extraordinarios; que en conjunto debe cumplir con el manejo correcto de los recursos.

II. ALCANCE

Aplica a la Dirección de Obras Publicas

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 160 de 289

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán. Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

0000276
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Jurídica Secretaría del Ayuntamiento

IV. RESPONSABILIDADES

El Supervisor de Obra, deberá. - Verificar paso a paso el procedimiento específico, durante el proceso administrativo y constructivo de la Obra Pública.

V. DEFINICIONES

- **Concepto de Trabajo:** Actividades manuales y mecánicas a realizarse durante la ejecución de la obra.
- **Depuración de obras:** Dar de baja obras que se encuentren consideradas como del Dominio Público y que al concluir éstas o al cierre del ejercicio no han transferido el saldo al resultado del ejercicio, así como también, Reparaciones, Mantenimientos y Apoyos, estos últimos registrados erróneamente en esta cuenta por falta de interpretación.
- **Unidad de Obra:** Unidad de medición señalada para cuantificar el concepto de trabajo.
- **Supervisión de Obra:** El Supervisor de obra es una figura profesional, elegida por el propietario de la obra, para que lo represente en el seguimiento y control de la obra encargada a un constructor o empresa constructora. ... Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por la empresa constructora.

VI. INSUMOS

Equipo de seguridad, equipo de cómputo, artículos de papelería

VII. RESULTADOS

Disminución de vicios ocultos en obra y optimización de recursos materiales y económicos.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VIII. POLÍTICAS

La residencia deberá llevar al día las anotaciones en bitácora para cualquier revisión y aclaración, el personal de campo deberá portar el equipo necesario y adecuado, la supervisión deberá estar siempre en sitio de obra, las obras deberán ejecutarse conforme lo establecido en el programa anual de obra.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/unidad administrativa	Actividad
1	Comité de obra pública	Genera el expediente de aprobación de obra, remite a la contraloría.
2	Supervisor de obra pública (Contraloría)	Recibe del comité la aprobación de la obra a ejecutar.
3	Supervisor de obra pública (Contraloría)	Determinará el tipo de obra de acuerdo a la documentación recibida.
4	Supervisor de obra pública (Contraloría)	¿La obra es por licitación?
		No
5	Supervisor de obra pública (Contraloría)	Determinará la obra por recursos
6	Supervisor de obra de la dirección de Obras Públicas	Generará la inspección ocular del lugar a ejecutar la obra.
7	Supervisor de obra pública (Contraloría)	Programar reunión con la comunidad a beneficiar con la obra y acordar los términos. Se constituye el acta de integración de COCICOVI.
8	Supervisor de obra pública (Contraloría)	Coordina con el COCICOVI el cronograma de supervisión a ejecutar, e informa al contralor

00000273
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
...ión Jurídico de la ...el Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**	Página: 163 de 289

No.	Puesto/unidad administrativa	Actividad
9	Supervisor(a) de obra pública (Contraloría)	Verificara la correcta operación de la maquinaria en operación de la obra, así como la asistencia del personal operativo, técnico y de estructura.
10	Supervisor(a) de obra pública (Contraloría)	Recibe reporte del supervisor de obra pública (Contraloría) y emite observaciones si las hubiese.
11	Supervisor(a) de obra pública (Contraloría)	Verifica la correcta aplicación técnica de los procedimientos constructivos (según la norma).
12	Supervisor(a) de obra pública (Contraloría)	Concluirá el informe de terminación de obra, tanto para con la unidad de control interno, así como del COCICOVI.
		Si
13	Supervisor(a) de obra pública (Contraloría)	Se recibe obra por licitación con el respectivo dictamen, donde determina al proveedor del servicio.
		Conecta con la actividad no. 6
14	**Fin del procedimiento**	

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000279

Coordina Secretaria

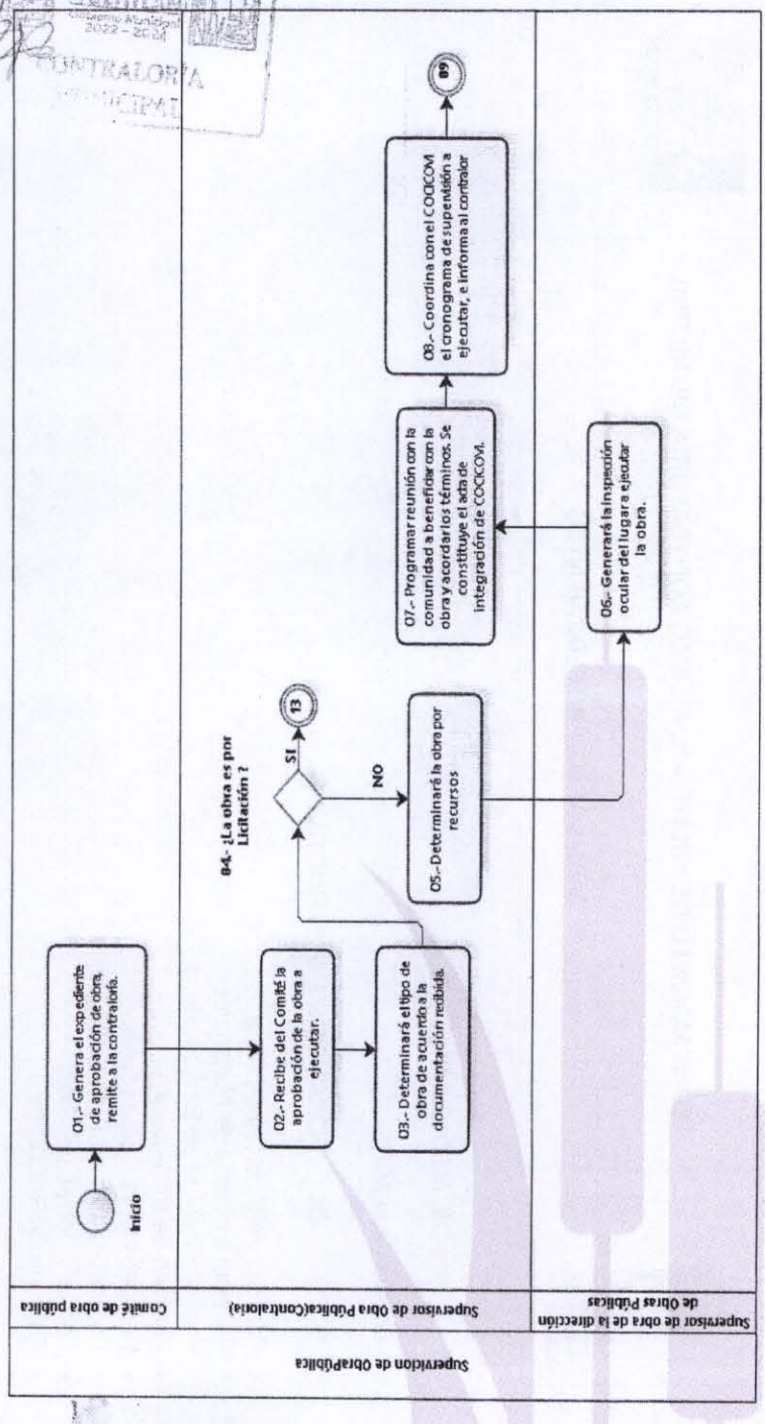
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 164 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

00000280

ción Jurídica
del Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 165 de 289



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinaci
Secretaria d

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato de Bitácora de Obra
- Formato Solicitud de Materiales
- Formato Control de Estimaciones
- Formato de Estimaciones
- Formato Hojas Generadoras
- Formato Matriz de Precios Unitarios
- Formato Barras de Gantt
- Formato de Ruta Crítica

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000282

ón Jurídico de la
el Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

XIII. SIMBOLOGIA

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000283

00000284

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA:	JEFE(A) DE OFICINA DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LEY ACTUAL Y ANTERIOR)

I. OBJETIVO

Substanciar los procedimientos administrativos.

II. ALCANCE

Todos los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Coordinación Secretaría del
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 169 de 289

00000285

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

- Recibir por parte de la Autoridad Investigadora el expediente, de una presunta responsabilidad administrativa del servidor público, para que se le inicie un procedimiento administrativo.
- Pronunciarse sobre la admisión del Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** Verifica el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), a fin de determinar el inicio o no del procedimiento administrativo.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** La autoridad substanciadora, podrá abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la presente Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 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 Municipal, mediante la emisión del acuerdo de no inicio de procedimiento administrativo.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** Admitido 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, precisando que entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL

la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. Asimismo, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación

- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** Durante el desarrollo de la audiencia, no permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, ya sea por los que intervienen en ella o por aquellos ajenos a la misma. Asimismo, deberá hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y demás personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante su celebración.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** 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.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** 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.
- **Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora:** 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.

V. DEFINICIONES

- **Oficio inicial:** Documento que tiene la función de comunicar una resolución, dictamen, acuerdos, órdenes, informes o disposiciones.
- **Acuerdo de Admisión:** al acuerdo emitido por la Autoridad Substanciadora, por el cual inicia el procedimiento administrativo, con la admisión del Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas.
- **Circular:** Es un documento de uso interno que dirige una autoridad superior a todos o aparte de sus subalternos simultáneamente para darle a conocer disposiciones o asuntos internos para que se cumplan a cabalidad.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría del

- **Citatorio:** Es el documento mediante el cual se informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante la autoridad competente, con motivo de la investigación de un delito.
- **Exhorto:** Forma de colaboración procesal entre órganos judiciales, de forma que el órgano exhortante requiere al exhortado la realización de ciertas actuaciones inherentes al proceso que conoce y que han de efectuarse fuera de su circunscripción o del término municipal en el que tiene su sede.
- **Audiencia inicial:** La audiencia inicial consiste en la oportunidad que cuenta la o el gobernado para defenderse sobre actos privativos a sus bienes o sus derechos, derivado de actos de la autoridad.

VI. INSUMOS

- Expedientes de Investigación de presuntas responsabilidades administrativas, integrados por la Autoridad Investigadora.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativas.
- Citatorio de Audiencia inicial.

VII. RESULTADOS

- Citatorio a Audiencia inicial
- Acuerdo de no inicio de procedimiento administrativo.
- Acuerdo de inicio de procedimiento administrativo
- Acta de audiencia.
- Acta de desahogo de pruebas.
- Acta de apertura de alegatos.

VIII. POLÍTICAS

Realizar el debido procedimiento administrativo, en estricto apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
0000287
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	**Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora**	La Autoridad Substanciadora en la etapa de Substanciación recibirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y pronunciarse sobre su admisión
2	**Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora**	De ser el caso prevendrá a la Unidad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
3	**Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora**	En caso de ser procedente la Autoridad Substanciadora recibe expediente proveniente del área de Investigación, registra y asigna número económico.
4	**Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora**	Analiza el expediente y verifica si el procedimiento de responsabilidad es sobre una falta grave o no grave de acuerdo a la calificación de la Autoridad Investigadora.
5	**Jefe(a) de Oficina de Autoridad Substanciadora**	Admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) se elabora Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo
6	**Auxiliar Jurídico / Notificador(a)**	Elabora citatorio a audiencia inicial, el cual contiene la el día y la hora para el desahogo de audiencia el cual entrega al notificador, junto con el expediente
7	**Auxiliar Jurídico / Notificador(a)**	En caso de que el domicilio se encuentra fuera del territorio de Tultitlán, Estado de México, se elabora **exhorto** para solicitar a la o al Titular de la Contraloría

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación jurídica
Secretaría del Ayuntamiento

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

		Municipal que corresponda, su colaboración para notificar a la o al servidor público
8	**Auxiliar Jurídico**	Ejecuta el desahogo de la audiencia inicial en la hora y fecha señalada con la finalidad de que las o los presuntos servidores públicos responsables declaren, ofrezcan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga
9	**Auxiliar Jurídico**	En caso de incomparecencia se elabora el acta correspondiente haciendo constar dicha inasistencia
10	**Auxiliar Jurídico**	Analiza ofrecimiento de pruebas que elabora el o los presuntos servidores públicos responsables, con la finalidad de admitir y desahogar conforme a derecho las mismas
11	**Auxiliar Jurídico**	En caso de que existan pruebas pendientes por desahogar se fija la hora y día para su desahogo, se giran oficios solicitando documentos o informes, cerrando en ese acto la comparecencia
12	**Auxiliar Jurídico**	Si no existieron pruebas o las mismas fueron desahogadas en ese acto, se determinará el cierre del periodo de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, aperturando el periodo de alegatos, por un término de cinco días hábiles comunes para las partes, para que concluido lo remita a la resolutora **Fin del procedimiento**.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Coordinación J
Secretaría del Ay

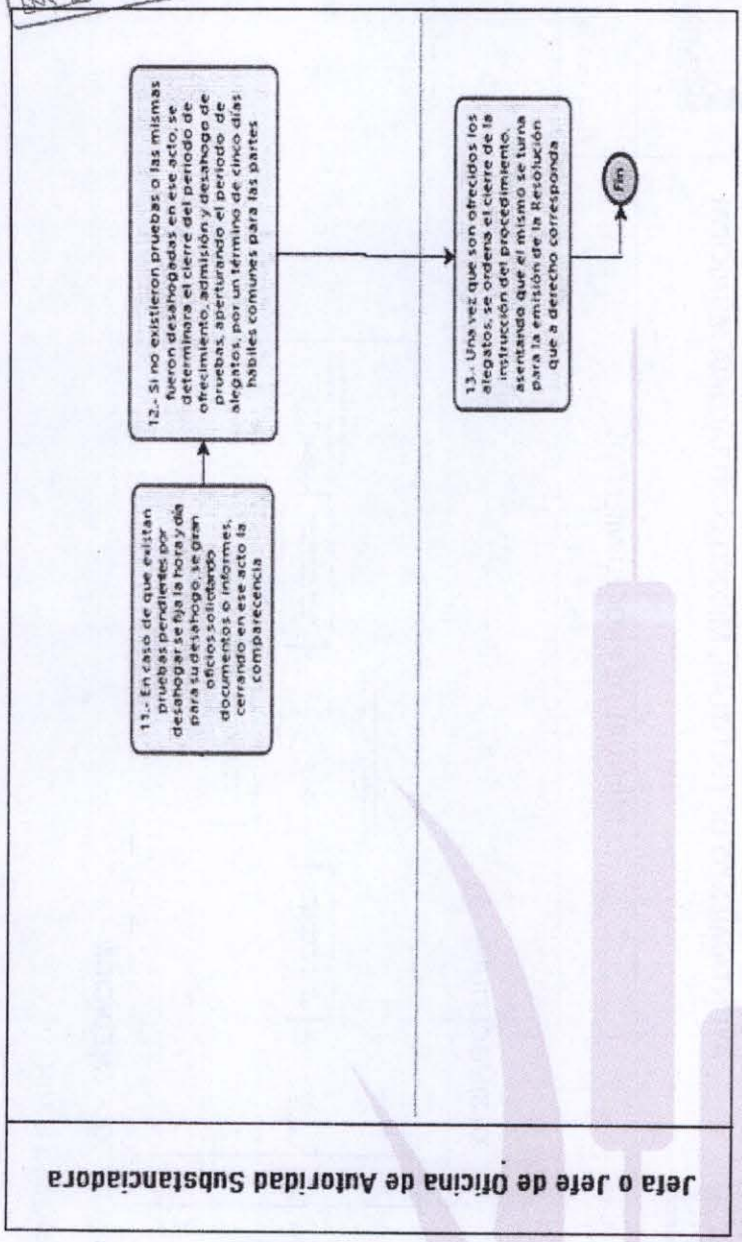
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 174 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

00000290

rídico de la
untamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024



00000291

Coordinación
Secretaría de

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 176 de 289

XI. SIMBOLOGIA

XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Acuerdo de no inicio de procedimiento administrativo.
- Acuerdo de inicio de procedimiento administrativo.
- Citatorio para audiencia.

00000292

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000293

CONTRALORA(OR) MUNICIPAL	CONTRALORA(OR) MUNICIPAL
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES
ÁREA:	JEFATURA DE UNIDAD PATRIMONIAL

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

I. OBJETIVO

Verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y en su caso, continuar o empezar a regularización de los bienes muebles.

II. ALCANCE

Es actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes, así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantenerla debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000294

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- 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.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

00000295

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

- **Contralora Municipal o Contralor:** Autorizar, elaborar y desarrollar métodos adecuados para garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos normativos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales.
- **Contralor(a)**: supervisar, coordinar las acciones en materia de bienes muebles e inmuebles en ausencia y en apoyo a la Contralora Municipal o al Contralor a fin de elevar la eficiencia y calidad en los procesos de control y vigilancia.
- **Jefe o Jefa de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**: Determinar las sanciones de acuerdo a la investigación y substanciación hecha en lo referente al faltante de bienes muebles.
- **Unidad Patrimonial**: Inspeccionar y vigilar directamente como representante del órgano de control que las dependencias de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL TIENE LA RESPONSABILIDAD DE:

- Participar en la elaboración y actualización del levantamiento de bienes muebles e inmuebles, en el que se expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- Fijar las políticas y medidas internas que se deban cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, sometiendo al órgano máximo de gobierno para su aprobación; y

00000296

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO

- Hacer del conocimiento de forma escrita a todas las áreas de la Administración Pública Municipal, que se llevara a cabo los levantamientos físicos de los inventarios, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos.
- Dar a conocer los nombres de los servidores públicos que llevaran dichos levantamientos.
- Será el responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas de la entidad fiscalizable de hallazgos que se presenten en los levantamientos físicos.
- Entregar en sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, las actas circunstanciadas del levantamiento físico a la Secretaría del Ayuntamiento.

V. DEFINICIONES

- **BIEN INMUEBLE:** Recurso físico que, por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;
- **BIEN MUEBLE:** Objeto que, por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;
- **BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO:** A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 35 salarios mínimos pero mayor a 17 del área geográfica "C" y a partir del uno de febrero de 2013, al salario mínimo general del Distrito Federal;
- **COMITÉ:** Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;
- **CONTROL INTERNO:** Función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad de las entidades fiscalizables, a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente;

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Jurídico de la Ayuntamiento
0000297
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

00000298

- **ENTIDAD FISCALIZABLE:** Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;
- **INVENTARIO:** Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad delas entidades fiscalizables;
- **INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES:** Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;
- **INVENTARIO DE BIENES MUEBLES:** Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 salarios mínimos del área geográfica "C" para los ejercicios anteriores y a partir del 01 de febrero de 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo general del Distrito Federal;
- **INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES:** A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

VI. INSUMOS

- Inventario de bienes.
- Oficio de petición.
- Actas circunstanciadas.
- Acta de del Comité de Bienes.
- Convocatoria para la sesión de Comité.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

VII. RESULTADOS

Ratificar que los bienes muebles que están dentro de las áreas de la Administración, estén en el lugar que fueron asignados y resguardados por el servidor público y a su vez firme de conformidad su resguardo en el levantamiento del acta circunstanciada y que el área de patrimonio lleve a cabo el conteo de los bienes con el que cuenta el Instituto.

VIII. POLÍTICAS

- Dentro de las acciones fundamentales de fiscalización, es indispensable establecer los requerimientos técnicos, informáticos y documentales necesarios para cumplir con la normatividad vigente y llevar a cabo la regulación y control de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal.
- Conocer y desarrollar métodos adecuados para garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos normativos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales.
- Tener actualizado el padrón del inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la debida conciliación.

IX. DESARROLLO

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Jefatura de Unidad Patrimonial	Elaborar la propuesta de convocatoria para sesionar y en consecuencia aprobar las bases para el levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
2	Contralora Municipal o Contralor	Recibe las propuestas y remite la convocatoria a la o a el Secretario del Ayuntamiento, para su firma y efecto de convocatoria a los integrantes a Sesión de Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para la aprobación del calendario del Inventario Físico.
3	Contralora Municipal o Contralor	Levanta el acta de Sesión de Comité de Bienes Muebles e Inmuebles aprobado para iniciar el Levantamiento físico de Bienes Muebles e Inmuebles y da seguimiento a los acuerdos.
4	Jefatura de Unidad Patrimonial	Recibe copia del acta de Sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles aprobado para iniciar el Levantamiento físico de Bienes muebles e Inmuebles.
5	Jefatura de Unidad Patrimonial	Se notifica a las áreas de la Administración Municipal, el inicio y calendario del levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles.
6	Direcciones de Área, Jefaturas y Coordinaciones	Se levantan las actas circunstanciadas por Dirección, Departamento, Jefes de Área o Coordinación del levantamiento del inventario físico y se entregan a la Contralora Municipal o al Contralor.
7	Contralora Municipal o Contralor	En sesión de Comité, entrega a la Secretaria Secretario del Ayuntamiento, las actas circunstanciadas del levantamiento físico, para su registro y documentación del total de bienes muebles e inmuebles.
8		**Fin del procedimiento**

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la
Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

X. DIAGRAMACIÓN

00000301

Coordinación
Secretaría del

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 186 de 289

XI. SIMBOLOGIA

XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

1 Levantamiento físico semestral	2 Levantamientos físicos anuales

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Calendario del levantamiento físico
- Acta Circunstanciada levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Convocatoria a sesiones.
- Acta de sesión de Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000303
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIUDAD ADMINISTRATIVA
ÁREA:	JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISRATIVA Y RESOLUTORA

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIUDAD ADMINISTRATIVA

I. OBJETIVO

Resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, derivados de las responsabilidades administrativas no graves de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

II. ALCANCE

Aplica a toda y todo servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal de Tultitlán.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)
- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención de Mérida – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU)

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 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.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, publicada el 30 de mayo de 2017.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

00000305

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

IV. RESPONSABILIDADES

- Trascurrido el periodo de alegatos desarrollado por la Autoridad Substanciadora, 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.
- Resolver los recursos de revocación que promuevan las partes del procedimiento administrativo, en contra de la resolución que emita la Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control.
- Emitir constancias de no inhabilitación, previa autorización de la Contralora o el Contralor, a las o los ciudadanos que por escrito ante esta Contraloría Municipal, lo soliciten.
- Registro de sanciones de las y los servidores públicos en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México

V. DEFINICIONES

- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión del periodo de alegatos.
- **Autoridad Resolutora:** A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, que dicta resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves.
- **Declarante:** A la o al servidor público obligado a presentarse a rendir manifestación o a quien se le considere como presunto responsable, en los términos establecidos en la Ley aplicable.
- **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o la o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CONTRALORÍA TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- **Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- **Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de las y los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde a la Autoridad Resolutora.
- **Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de las y los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.

VI. INSUMOS

- Cierre de Instrucción.
- Expediente (pruebas, acuerdos, notificaciones, etc.).
- Resolución.

VII. RESULTADOS

- Cierre de Instrucción
- Resolución
- Notificación de Resolución.
- Ejecutoria

VIII. POLÍTICAS

Dictar resolución de los procedimientos administrativos en estricto apego al ordenamiento jurídico aplicable.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	**Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**	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.
	Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora	La resolución, deberá notificarse personalmente a la o al servidor público, según corresponda. En su caso, se notificará a las y los denunciantes únicamente para su conocimiento, y a la o jefe inmediato y a la Presidenta Municipal o Presidente, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles. Consecuentemente, si transcurrido el plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación de la resolución, la o el servidor público responsable o la Autoridad Investigadora, no interponen medio de impugnación contra la resolución, la Autoridad Resolutora emitirá acuerdo de ejecutoria
2.	**Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**	En caso de que la o el servidor público responsable o la Autoridad Investigadora interponga el recurso de revocación, la Autoridad Resolutora, admitirá o desechará conforme a la ley en materia de responsabilidades y de ser el caso, emitirá la

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

		resolución en un término no mayor a 30 días hábiles, sobre el recurso de revocación interpuesto
3.	**Notificadora(or)**	Notificará a las partes del procedimiento administrativo, todas las actuaciones que emita la Autoridad Resolutora. (acuerdos) (diligencia para mejor proveer)(resolución).
4.	**Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**	Si el responsable o la Autoridad Investigadora se inconforma con la resolución al recurso de revocación ante la Autoridad Resolutora, recurso contra el cual procederá medio de impugnación ante el Tribunal de Justicia Administrativa, la Autoridad Resolutora dará contestación oportuna a las promociones relativas, incluso ante el Juicio de Amparo.
5.	**Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**	Causando ejecutoria realiza el registro de sanciones de las y los servidores públicos en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
6.	**Jefe(a) de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora**	Gestionar ante el portal digital del Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la constancia de no inhabilitación de las y los ciudadanos que por escrito dirigido a la Contralora o Contralor Municipal, lo soliciten.
7.	**Contralora o Contralor**	Dara visto bueno a cada uno de los acuerdos, resoluciones y oficios que emita la o el Jefe de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora
Fin del Procedimiento		

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación
Secretaria del A

00000310

X. DIAGRAMACIÓN

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN
Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 195 de 289

XI. SIMBOLOGÍA

XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Acuerdo de cierre de instrucción
- Resolución administrativa del procedimiento de responsabilidad administrativa (no grave)
- Acuerdo de medidas de apremio.
- Notificación.
- Acuerdo de ejecutoria
- Constancia de no inhabilitación
- Resolución al Recurso de Revocación

00000311

Coordinació
Secretaria del

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.

Primera edición (febrero 01,2022).

Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000312

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	MEDIDAS CAUTELARES
ÁREA:	AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA

MEDIDAS CAUTELARES

I. OBJETIVO

Otorgar las Medidas cautelares que solicite la Autoridad Investigadora con la finalidad de que la Autoridad Investigadora realice la Investigación de conformidad con lo establecido.

II. ALCANCE

Que la Autoridad Substanciadora resuelva sobre el otorgamiento de la medida cautelar solicitada.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)
- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención de Mérida – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 198 de 289

- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 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.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, publicada el 30 de mayo de 2017.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

00000314

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL

Coordinación Secretaría del

IV. RESPONSABILIDADES

- Admitir el incidente por el cual solicitan las medidas cautelares, corriendo traslado a las partes que se verán perjudicadas en el procedimiento para que manifiesten lo que su derecho convenga, (resuelva dentro del término que de cinco días hábiles).

V. DEFINICIONES

- **Autoridad substanciadora:** Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- **Autoridad Resolutora:** A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Órgano Interno de Control o al servidor público que éstos últimos asignen, tratándose de faltas administrativas no graves
- **Medidas Cautelares:** Son las dictadas mediante resoluciones judiciales, con el fin de asegurar, conservar o anticipar la efectividad de la resolución estimatoria que pueda dictarse en el curso de un proceso judicial considerado principal, de modo que cierto derecho podrá ser hecho efectivo en el caso de carácter administrativo.
- **Resolución Interlocutoria:** Toda aquella decisión judicial que resuelve una controversia incidental suscitada entre las partes en un juicio.

VI. INSUMOS

- Solicitud de medidas cautelares de ser el caso

Plaza Hidalgo 1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

VII. RESULTADOS

- Registro de solicitud de medidas cautelares
- Acuerdo de admisión de las medidas cautelares
- Notificación a las partes que puedan verse afectadas con la solicitud de las medidas cautelares
- Resolución interlocutoria de las medidas cautelares

VIII. POLITICAS

Realizar correctamente la revisión y el análisis del escrito de petición de medidas cautelares; a efecto de que se determine correctamente la aplicación de las mismas de acuerdo a la normatividad aplicable.

IX. DESARROLLO

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Recepción y registro del escrito presentado por la Autoridad Investigadora por el cual solicita las medidas cautelares.
2	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Revisión y análisis del escrito de petición de medidas cautelares.
3	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Acuerdo de Admisión de la solicitud de medidas cautelares.
4	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Acuerdo por el que se concede provisionalmente las medidas cautelares

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55 2620 8900

Jurídico de la Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
5	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Correr traslado a los que serán afectados con la imposición de las medidas cautelares para que expresen lo que a su derecho convenga
6	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Emitirá dentro de los cinco días hábiles siguientes, se dictará resolución Interlocutoria que corresponda
7		**Fin del procedimiento**

X. DIAGRAMACIÓN

00000317

Coordinación Jur
Secretaria del Ayu

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 202 de 289

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

XIII. SIMBOLOGÍA

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000318

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RECURSO DE RECLAMACIÓN
ÁREA:	AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA

RECURSO DE RECLAMACIÓN

I. OBJETIVO

Desahogar el recurso de reclamación que admita, deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como la contestación (Audiencia inicial) o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, antes del cierre de Instrucción y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

II. ALCANCE

Que el Tribunal de Justicia Administrativa resuelva sobre el auto recurrido por la parte que haya recurrido

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)

00000320

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Síguenos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Síguenos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Síguenos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

Coordinación Secretaría del

- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención de Mérida – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 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.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, publicada el 30 de mayo de 2017.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000321

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

Admitir el recurso de reclamación, corriendo traslado a la contraparte para que manifieste lo que su derecho convenga, para que sea turnado al Tribunal de Justicia Administrativa y del trámite correspondiente (resuelva dentro del término que no exceda de cinco días hábiles).

V. DEFINICIONES

- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- **Autoridad Resolutora:** Es la autoridad de responsabilidades administrativas adscrita a la Órgano Interno de Control o al servidor público que éstos últimos asignen, tratándose de faltas administrativas no graves
- **Tribunal de Justicia Administrativa:** Resuelve las controversias que ante él se planteen, suscitadas entre la administración municipal y los particulares, así como tramitar y resolver todos los demás asuntos de su competencia con estricto apego a los principios de justicia.
- **Recursos de Reclamación:** Mecanismo de defensa, que tiene como función otorgar a las partes el derecho para impugnar los acuerdos y providencias que se dicten durante el desarrollo de los asuntos de carácter administrativo.
- **Resolución:** Acto en el que se concluye con un análisis final y definitivo el problema que busca desde una instancia cuestionada y debatida ser resuelto.
- **Contraparte:** Conjunto o muchedumbre de personas que no está de acuerdo o se opone a otra en cualquier materia. Parte contrario de alguien o algo en especial en un proceso judicial.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

- **Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

VI. INSUMOS

- Recursos de Reclamación

VII. RESULTADOS

- Registro de recursos de Reclamación
- Notificación a las partes del recurso
- Remisión del recurso al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Estado de México.

VIII. POLITICAS

Realizar correctamente la revisión y el análisis del recurso de reclamación; a efecto de que se remita en tiempo y forma al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México acuerdo a la normatividad aplicable.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

Coordinación Secretaría del

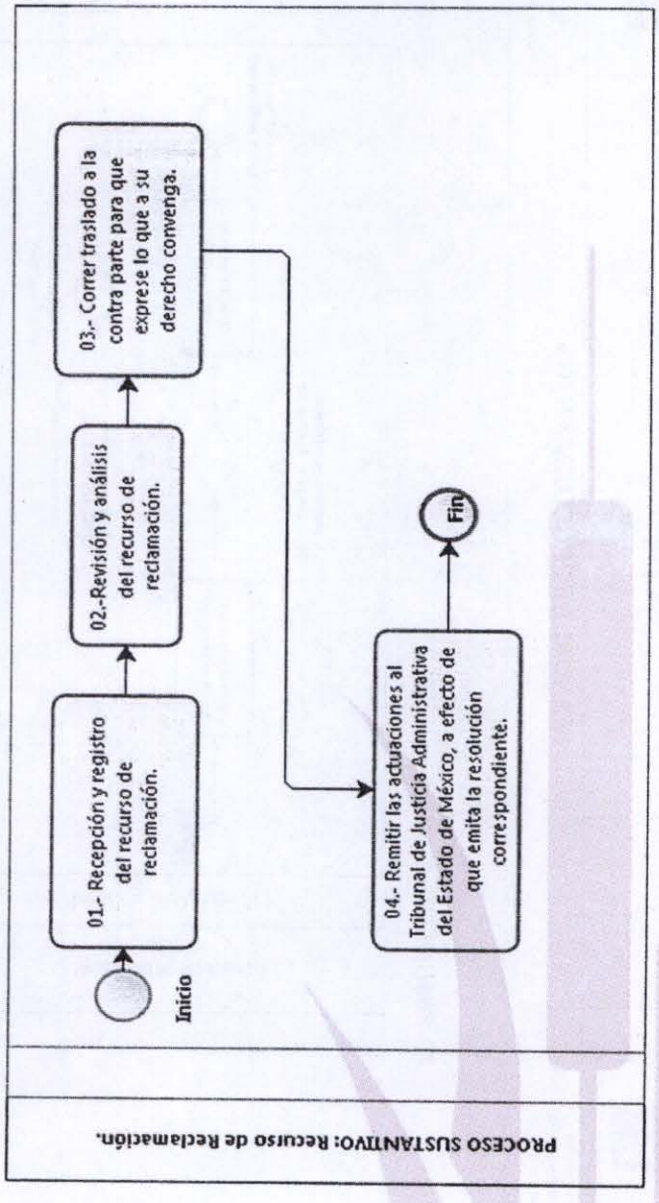
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 208 de 289

IX. DESARROLLO

NO.	ACTOR	ACTIVIDAD
1	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Recepción y registro del recurso de reclamación.
2	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Revisión y análisis del recurso de reclamación.
3	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Correr traslado a la contra parte para que exprese lo que a su derecho convenga.
4	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Remitir las actuaciones al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a efecto de que emita la resolución correspondiente.
5		**Fin del procedimiento**

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLAN Gobierno Municipal 2022 - 2024

X. *DIAGRAMACIÓN*



00000325

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024
Coordinación Jurídi
Secretaria del Ayunt

XI. SIMBOLOGÍA

XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS
ÁREA:	JEFATURA DE OFICINA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA

INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

I. OBJETIVO

Recibir y analizar el contenido de la denuncia y en su caso realizar la investigación de oficio, por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal centralizada de Tultitlán, Estado de México, correspondiente, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios que le permitan calificar la falta administrativa y presentar el informe de presuntas responsabilidades administrativas ante la autoridad Substanciadora.

II. ALCANCE

Aplica a todo el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal Centralizada de Tultitlán, Estado de México.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)

00000328

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Secretaría de

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Jurídico de la Ayuntamiento

- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención de Mérida – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 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.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, publicada el 30 de mayo de 2017.

00000330

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

La Autoridad Investigadora, es la responsable de conocer y tramitar las denuncias, sugerencias y/o reconocimientos que se presenten ante la Contraloría Municipal.

- Analizar el contenido de la denuncia y para determinar la competencia.
- Levantar en la denuncia por comparecencia voluntaria correspondiente, sólo para el caso de que la denuncia hecha por los particulares sea de forma personal y directa, es decir por comparecencia ante la Contraloría Municipal.
- Emitir el respectivo acuerdo de radicación, en el cual le otorga a la denuncia un número interno de expediente progresivo, ordenándose la apertura de la investigación.
- Acuerdo de admisión a trámite de investigación.
- Elaborar los acuerdos y oficios que permitan realizar la investigación correspondiente, por medio de los cuales se requiere a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal de Tultitlán; particulares y/o terceros, la información y documentación necesaria que permita corroborar los hechos motivo de la denuncia y la presunta responsabilidad de faltas administrativas del servidor público involucrado.
- Elaborar el acuerdo del cierre o conclusión y archivo, por falta de elementos para determinar alguna falta administrativa.
- Realizar la calificación de la falta administrativa.
- Elaborar el IPRA (Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa).
- Presentación del IPRA, ante la Autoridad Substanciadora.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000331

V. DEFINICIONES

- **Autoridad Investigadora:** Autoridad adscrita a la Contraloría Municipal encargada de la investigación de las faltas administrativas.
- **Acuerdo de Radicación:** Esquema jurídico por el cual se determina iniciar un trámite de investigación; y por ello se le asigna número de expediente al asunto que se ha sometido al conocimiento de la autoridad administrativa.
- **Denuncia:** Manifestación en forma oral o escrita que se hace en contra de algún servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal centralizada, cuya actuación en forma general es contraria a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos para su ejercicio.
- **Comparecencia:** Diligencia administrativa, por la cual, el particular se presenta ante la autoridad investigadora, para hacer de su conocimiento una conducta que estima irregular a cargo de algún servidor público; o bien, para el efecto de desahogar un requerimiento legal hecho por la autoridad.
- **Acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos:** Proveído por el cual se determina el cierre del expediente de investigación, concluyéndose la falta de elementos para acreditar la presunta falta administrativa del servidor público involucrado de acuerdo a elementos probatorios, normativos y fácticos del caso en concreto.
- **Servidor público:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano México.
- **Responsabilidad Administrativa:** Es aquella que se determina a un servidor público, que, por la acción o comisión de actos por omisión, incumple con las obligaciones que tiene encomendadas en su encargo, empleo o comisión en la función que desempeña.
- **Denunciante**: A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- **Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

- **Abstención:** no intervenir en el procedimiento por concurrir algunas de las causas previstas en la Ley como medio de garantizar la imparcialidad y la legalidad administrativa.
- **Reparación del daño:** resarcir los perjuicios derivados de su falta.
- **IPRA:** Informe de presunta responsabilidad administrativa.
- **SAM:** Sistema de Atención Mexiquense.

VI. INSUMOS

- Recepción de denuncias.
- Realización de auditorías.
- Solicitud de información a las dependencias.
- Solicitud de datos socio-laborales.
- Realización de comparecencias.
- Supervisión de las dependencias.

VII. RESULTADOS

- Cierre de la Investigación, (acuerdo de conclusión y archivo por falta de pruebas).
- Reparación del daño.
- Calificación de la presunta Falta Administrativa.
- IPRA, (Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa).
- Presentación del IPRA ante la Autoridad Substanciadora.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VIII. POLÍTICAS

- La Autoridad Investigadora, deberá realizar todas las diligencias y gestiones indispensables para contar con los elementos ciertos y eficaces, que le permitan determinar con legalidad la presunta responsabilidad de la falta administrativa del servidor público involucrado; a fin de que se esté en aptitud de dar el inicio o no al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, por contravención a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, hasta entonces no haya prescrito la acción, según la falta de que se trate.
- Únicamente se atenderán denuncias recibidas por comparecencia voluntaria, por formato, por escrito, por el SAMTY, por los medios habilitados por la Autoridad Investigadora.
- De las denuncias recibidas se les dará seguimiento únicamente a las que sean de la competencia de la Contraloría Municipal.
- En el caso de Incompetencia legal, se remitirá a la autoridad competente si es que fuera dentro del mismo orden de gobierno, en su defecto, solo se determinará la incompetencia.
- Se iniciará la investigación únicamente cuando de la ratificación de la denuncia se desprenda presunta responsabilidad de la parte denunciada.
- Se emitirá un IPRA, únicamente cuando después una investigación exhaustiva, existan elementos suficientes y de convicción de una presunta responsabilidad.

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Cuando se reciba denuncia del interesado por formato de denuncia, el interesado debe llenar el FORMATO DE DENUNCIA de su puño y letra, verificando que lo firme, anotando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la presunta falta.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
2.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Si procede y es competencia de la Contraloría Municipal será notificado de ello al denunciante, para que se presente ante la Autoridad Investigadora y ratifique y/o amplíe su denuncia.
3.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Se admitirá la denuncia, se le asignará número de expediente y se elaborará acuerdo de radicación debidamente fundado y motivado.
4.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Se iniciará el procedimiento de investigación, solicitando los datos socio laborales a recursos humanos del presunto responsable, así como solicitud de información a la o las dependencias involucradas, referida al tema; realización de auditorías si es necesario, además de la revisión de videocámaras si las hubiere, del día, hora y fecha en que ocurrieron los incidentes, utilizando las mejores técnicas de investigación.
5.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Se analizará toda la información recabada y si es necesario, se requerirá al denunciado, para comparecer a efecto de tener toda la información necesaria para determinar si existen o no elementos de convicción de una presunta responsabilidad administrativa.
6.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Realizar un análisis global de la información obtenida de la investigación para la determinación de la presunta responsabilidad.
7.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Si es que, derivado de la investigación, no hubiese elementos suficientes y de convicción de una presunta falta administrativa, se llevará a cabo un acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación, con la notificación a las partes.

00000334

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CULTURA TRABAJO TULTITLAN

Coordinación Secretaría del

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
8.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Si hubiere elementos suficientes y de convicción de una presunta falta administrativa, se elaborará el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).
9.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), a la Autoridad Substanciadora.
10.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Cuando existan prevenciones de la Autoridad Substanciadora, subsanarlas y reenviar nuevamente el informe, siempre y cuando las observaciones sean notificadas a la Autoridad Investigadora dentro de tres días hábiles siguientes a la presentación del IPRA.
11.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Al no proceder la denuncia, se notificará al denunciante, se hace acuerdo de no inicio de expediente de investigación y se enviará al archivo como asunto concluido.
12.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Cuando proceda la denuncia, pero no sea competencia de la Contraloría Municipal, se elaborará acuerdo de incompetencia legal y oficio para su remisión a la autoridad competente, se notificará a ambas partes, se realizará acuerdo de terminación y se enviará al archivo como asunto concluido.
13.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Las denuncias que se reciban por parte del SAM, Vía Oficio o por Comparecencia voluntaria, se les dará seguimiento a través de los incisos del punto no. 1 y por los numerales 2 y 3 de esta descripción.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación
Secretaría del

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 220 de 289

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
14.	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Los formatos para Acuerdo de Radicación, Comparecencia Voluntaria, requerimientos de información, de notificación, de exhorto y de acuerdo de trámite, son específicos para cada caso en concreto, por lo que se deberá tener especial atención en la fundamentación o marco jurídico que aplique en cada denuncia, así como en la fecha, nombres, cargos, dependencias, que en momento dado pueden ser vitales para que evitar la pérdida de la denuncia.
15.		**Fin del procedimiento**

Jurídico de la Ayuntamiento

IX. DIAGRAMACIÓN

00000337

00000338

X. SIMBOLOGÍA

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato de Denuncia.
- Acuerdo de Calificación de la Falta
- IPRA.
- Formato de Presentación del IPRA ante la Autoridad Substanciadora.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO

XIII. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000339

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RECURSO O JUICIO DE INCONFORMIDAD - AUTORIDAD INVESTIGADORA
ÁREA:	JEFATURA DE OFICINA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN Y AUTORIDAD INVESTIGADORA

RECURSO O JUICIO DE INCONFORMIDAD- AUTORIDAD INVESTIGADORA

I. OBJETIVO

Producir efectos suspensivos sobre el acuerdo de calificación de la falta administrativa hasta en tanto dicho recurso sea resuelto.

II. ALCANCE

Que en el Recurso de Inconformidad la o el Síndico Municipal y en el Juicio, el Tribunal de Justicia Administrativa se resuelva sobre el auto recurrido por la parte que haya apelado y aplica a los servidores a públicos del Ayuntamiento, siempre y cuando este tenga iniciado el procedimiento de investigación en su contra y sea señalado como presunto responsable.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención de Mérida – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 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.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, publicada el 30 de mayo de 2017.

00000341

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

Jurídico de la Ayuntamiento

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CULTURA TULTITLÁN TRABAJO

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

Correr traslado a la o al Síndico Municipal en el Recurso de Inconformidad o en el Juicio de Inconformidad a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

V. DEFINICIONES

- **Inconformidad:** es un medio legal con el que cuentan los interesados y afectados para manifestar su desacuerdo sobre los actos y resoluciones de las autoridades administrativas.
- **Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas:** es la encargada de dirimir los asuntos que le sean turnados para sancionar las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves, en caso de que las o los servidores públicos y las o los particulares incurran en faltas relacionadas con las mismas.
- **Correr Traslado:** entregar a la parte contraria las copias de ciertos escritos o documentos en los casos previstos por la Ley, de los que deba tener conocimiento.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VI. INSUMOS

El Recurso o Juicio de Inconformidad se deberá presentar mediante un escrito el cual se interpondrá durante los cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

VII. RESULTADOS

- Confirma la determinación de la calificación o abstención.
- Dejar sin efectos la determinación de calificación o abstención.

VIII. POLITICAS

El escrito por el que se interponga el Recurso o Juicio de Inconformidad solo se recibirá con los siguientes requisitos:

- Nombre y Domicilio del recurrente.
- La fecha en la que se le notifico la determinación correspondiente.
- Las razones y fundamentos por lo que, a juicio del recurrente, la determinación es indebida.
- Firma autógrafa del recurrente.
- Las pruebas que estime pertinentes para acreditar las razones y fundamentos expresados en el Recurso de Inconformidad.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN
00000343
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

IX. DESARROLLO

NO.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Recepción y registro del recurso o juicio de inconformidad.
2	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Revisión y análisis del recurso o juicio de inconformidad.
3	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Se recibe el recurso o juicio de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles a partir de la resolución impugnada.
4	Jefe(a) de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad investigadora	Corre traslado a la o al Síndico Municipal en el Recurso o en el Juicio a la sala especializada en materia de responsabilidad administrativa, adjuntando expediente y un informe que justifique su determinación.
		Fin de procedimiento

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

X. DIAGRAMACIÓN

XI. MEDICIÓN

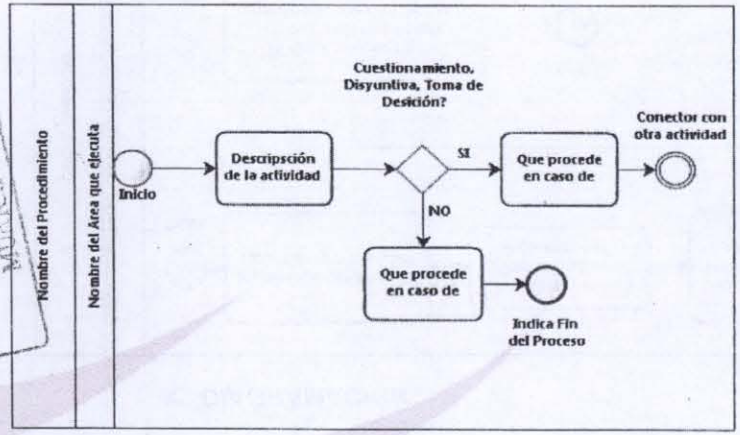
De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

00000345

XIII. SIMBOLOGIA



XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Coordinación Secretaría de

- Unidades Administrativas Internas

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán

00000348

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ENTREGA- RECEPCIÓN
ÁREA:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ENTREGA- RECEPCIÓN

I. OBJETIVO

Vigilar que los actos de entrega-recepción de las y los servidores públicos de la Administración Pública se lleven a cabo de acuerdo a la normativa vigente.

II. ALCANCE

Será aplicable a todas las personas que tengan nombramientos de titulares y/o encargados de despacho que dejen y/o asuman un cargo en el Servicio Público, esto será únicamente obligatorio a puestos de Dirección, Coordinaciones, Jefaturas y/o Administradores, que por su naturaleza e importancia de sus funciones deban quedar sujetas a la entrega-recepción.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México.
- Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

Contralora Municipal o Contralor:

- Se encarga de delegar la función al personal a su cargo, siempre que este acreditado con el documento correspondiente.

00000343

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

Jefe(a) de departamento:

- Participar en el Acto de entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias generales y auxiliares.
- Capacitar y asesorar a los titulares de las dependencias generales y auxiliares en el manejo del CREG de Entrega – Recepción.
- Proporcionar a los Servidores Públicos de usuarios y contraseñas para el manejo del CREG Entrega – Recepción.
- Revisar que el Servidor Público Saliente cumpla con el llenado de los formatos asignados a su área en el sistema CREG entrega-recepción.
- Solicitar asesoramiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México cuando se requiera.
- Tener en óptimas condiciones el sistema CREG Entrega – Recepción.

Interventor(a):

- Es el representante del OSFEM y/o servidora o servidor público comisionado se encarga de llevar acabo el acto de Entrega – Recepción.

V. DEFINICIONES

- **Acta de Entrega–Recepción:** Es un documento que enlista información que la o el servidor público saliente entrega a la o el servidor público entrante, referente a los recursos humanos, materiales, financieros y documentales, entre otros, del área administrativa que tenía a su cargo.
- **Anexos:** Conjunto de documentos que contienen información y se integran al acta de entrega-recepción, a través del Sistema CREG.
- **Constancia de No Adeudo:** Documento que acredita que la o el servidor público saliente no tiene adeudo económico, patrimonial y documental, con el Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- **Entrega-Recepción:** Acto administrativo que hace constar que la o el servidor público saliente entregó a la o el servidor público entrante el despacho y la documentación inherente a su cargo.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Coordinación Secretaría

00000351

- **Entrega-Recepción Intermedia:** Es el acto administrativo que se realiza antes de la conclusión del período de la gestión municipal.
- **Entrega-Recepción por Mandato de Ley:** Es el acto administrativo que se realiza el día uno de febrero del año siguiente a aquel en que se realizó la elección de Ayuntamientos, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **Sistema CREG Entrega-Recepción:** Es un software denominado Control de Recursos en Entidades Gubernamentales (CREG Entrega-Recepción) utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar datos o documentos electrónicos.
- **Servidor Público:** Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.
- **Unidad Administrativa:** Es aquella que se ubica dentro de los niveles jerárquicos comprendidos en la Administración Pública Municipal.

VI. INSUMOS

Servidora o Servidor Público Saliente:

- Oficio de solicitud dirigido a la Contraloría Municipal, para obtener fecha y hora del Acto de Entrega-Recepción.
- Nombramiento u oficio como Encargado de Despacho.
- Credencial para votar vigente o identificación oficial.
- Comprobante de domicilio oficial (CFE, TELMEX, Recibo de Impuesto Predial) con no más de dos meses de antigüedad.
- Documento que acredite la separación del cargo.
- Constancia de no adeudo patrimonial, económica y documental.
- Credencial expedida por la Entidad Municipal.
- Un testigo con credencial para votar o identificación oficial.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Cuatro discos DVD.

Servidora o Servidor Público Entrante:

- Nombramiento u oficio como Encargada o Encargado de Despacho.
- Credencial para votar vigente o identificación oficial.
- Comprobante de domicilio vigente (CFE, TELMEX, Recibo de Impuesto Predial) con no más de dos meses de antigüedad.
- Un testigo con credencial para votar o identificación oficial.

VII. RESULTADOS

Generar el acta de entrega-recepción, firmar y entregar el acta con su disco al servidor público saliente, entrante, y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

VIII. POLÍTICAS

- La o el servidor público saliente deberá entregar el oficio que justifique la separación del cargo.
- Es necesario que la información esté preparada por el área que entrega con setenta y dos horas de anticipación.
- Cuando la o el Servidor Público Saliente no asista al Acto de Entrega-Recepción, el Contralora Municipal o Contralor o la o el Primer Síndico, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha designada, levantará un acta circunstanciada, del estado en el que se encuentra la unidad administrativa que deba entregarse a la o al servidor público entrante.
- Los actos de entrega-recepción se realizarán en días hábiles en un horario de 9 a 18 horas.
- La Entrega Recepción se fundamenta en los "Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México", y demás disposiciones generales

00000352
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL

ULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
ión Jurídico de la del Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 237 de 289

CONTRALORÍA MUNICIPAL 2022 - 2024

IX. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Coordinación de Recursos Humanos	Envía a la Contraloría el oficio de cambio de adscripción o escrito de renuncia de la o el servidor público
2	Presidencia Municipal/ Dirección de Administración/ Coordinación de Recursos Humanos	Entrega documento que acredite el cargo a la o al nuevo servidor público entrante
3	Secretaría de Ayuntamiento y Tesorería extiende constancias de no adeudo	Extienden las constancias de adeudo o no adeudo a la o al servidor público saliente.
4	Servidor público saliente y entrante	Recopilan los documentos y datos para alimentar el sistema entrega-recepción
5	Contraloría Municipal /Jefe de Departamento de Entrega-Recepción	La Contraloría Municipal proporciona usuario y contraseña a la o al servidor público saliente
6	Servidor público saliente	Utilizará el usuario y contraseña que se proporcionó, para que alimente el sistema de entrega-recepción con la información de la dependencia que tiene a su cargo
7	Contraloría Municipal / Jefe de Departamento de Entrega-Recepción	Solicita a la o al servidor público salientes el Acta de Entrega – Recepción y formatos correspondientes y los exhibe a la o al servidor público entrante

00000353

Coordinació
Secretaria de

8	Servidora o Servidor público saliente	Revisa el acta de entrega – recepción y los formatos correspondientes, y si procede hace las observaciones sobre las presuntas irregularidades de la documentación e información que integra el paquete de entrega – recepción, para lo cual tiene un plazo de sesenta días hábiles.
9	Servidoras(es) públicos y ciudadanas(os) que intervienen en el acto entrega – recepción	Una vez revisada el acta entrega – recepción y los formatos correspondientes, se procede a la firma del Acta de acuerdo a los "Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México"
10	**Fin del procedimiento**	

00000354

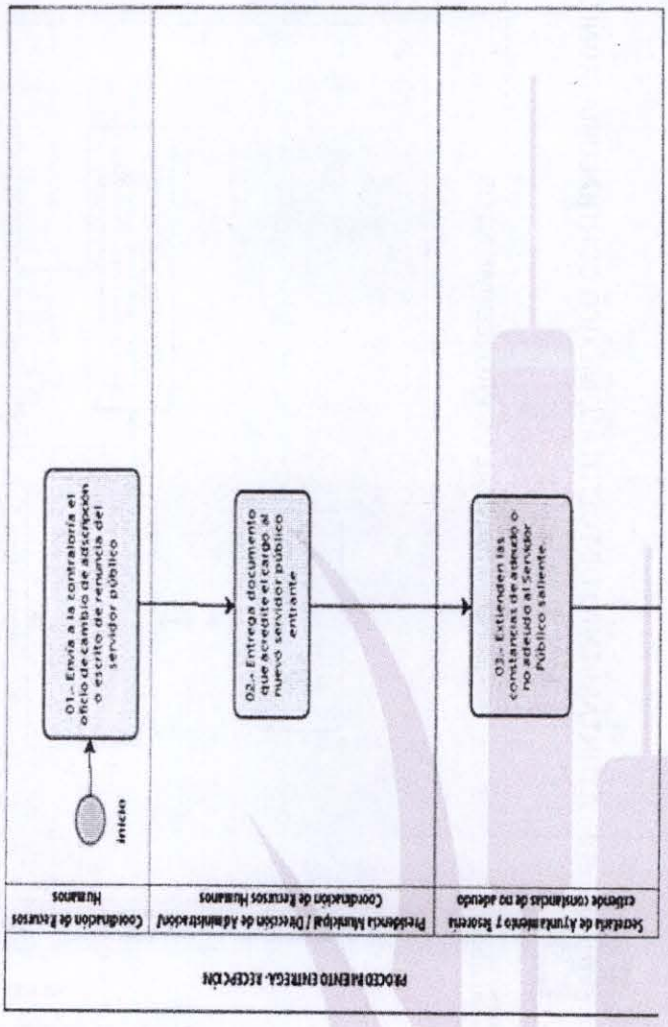
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Jurídico de la
Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	Página: 239 de 289
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	

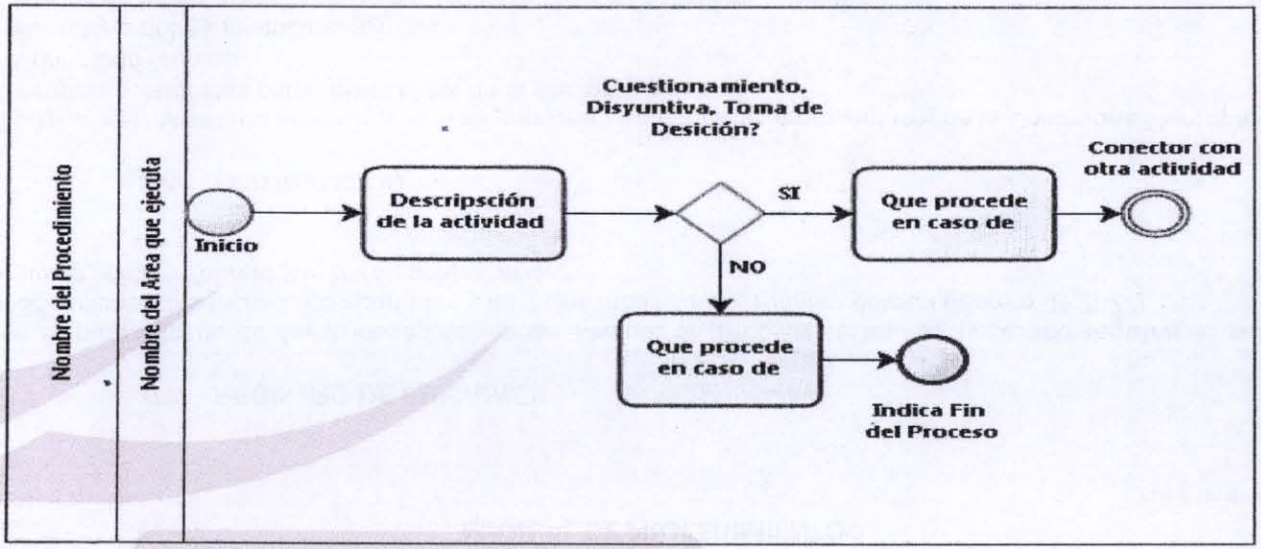
X. DIAGRAMACIÓN



Coordinación
Secretaría del

00000350

XI. SIMBOLOGÍA



XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formatos de Sistema CREG Entrega-Recepción

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022). Segunda edición (febrero 21, 2023), actualización.

XV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación Secretaría del

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIA O POR MANDATO DE LEY
ÁREA:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA ENTREGA- RECEPCIÓN INTERMEDIA O POR MANDATO DE LEY

I. *OBJETIVO.*

Intervenir en las aclaraciones de las observaciones presentadas por los servidores públicos entrantes ante la Contraloría Municipal, derivadas del acto de Entrega- Recepción por término de administración, Intermedias o por Mandato de Ley.

II. *ALCANCE.*

Aplicara a las y los servidores públicos salientes y entrantes que están o estuvieron encargados de despacho de las unidades administrativas de todos los niveles hasta jefatura de departamento, adscritas de alguna dependencia de la Administración Pública Municipal centralizada.

III. *REFERENCIAS*

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. *RESPONSABILIDADES*

La Contraloría Municipal junto con la Jefatura de Departamento de Entrega Recepción se encargará de dar el debido seguimiento a las observaciones formuladas por las y los servidores públicos entrantes, derivadas de los actos de entrega-recepción intermedia o por mandato de ley.

El Contralora Municipal o Contralor, deberá:

- Revisar, validar y autorizar todo proyecto derivado de las observaciones al acto de entrega-recepción resultaren.

Jefe de la Unidad de Entrega Recepción, deberá:

- Recibir y dar el debido seguimiento a las observaciones formuladas por el servidor público entrante.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación J
Secretaría del A

- Elaborar proyectos de acuerdos que recaigan a cada escrito.
- Realizar el análisis a la documentación que obra en el expediente, derivado de las observaciones al acta de entrega recepción.
- Elaborar proyectos de oficios y requerimientos en materia de observaciones al acta de entrega recepción, a las unidades administrativas.
- Llevar el control e integración de los expedientes como resultado de las observaciones al acta de entrega recepción.
- Elaborar proyecto para determinar el envío o no a la Autoridad Investigadora, para que establezca lo que conforme a derecho corresponda.

La o el servidor público entrante, deberá:

- Revisar el acta de entrega recepción y formatos anexos recibidos, haciendo la compulsa contra los expedientes, documentación, bienes y demás existentes físicamente en el área recibida; y entregar observaciones por escrito al Contraloría Municipal dentro del plazo establecido en la normatividad vigente.
- Acudir a las citas programadas por la Contraloría Municipal para dar seguimiento a las observaciones realizadas.

La o el servidor público saliente, deberá:

- Contestar por escrito las observaciones al acta de entrega recepción y formatos anexos elaboradas por la o el servidor público entrante.
- Acudir a las citas programadas por la Contraloría Municipal para dar seguimiento a las observaciones realizadas.

V. *DEFINICIONES*

- **Acta de Entrega–Recepción:** Es un documento que enlista información que la o el servidor público saliente entrega a la o el servidor público entrante, referente a los recursos humanos, materiales, financieros y documentales, entre otros, del área administrativa que tenía a su cargo.
- **Anexos:** Conjunto de documentos que contienen información y se integran al acta de entrega-recepción, a través del Sistema CREG.

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
00000361
PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

- **Constancia de No Adeudo:** Documento que acredita que la o el servidor público saliente no tiene adeudo económico, patrimonial y documental, con el Municipio de Tultitlán.
- **Entrega-Recepción:** Acto administrativo que hace constar que la o el servidor público saliente entregó a la o el servidor público entrante el despacho y la documentación inherente a su cargo.
- **Entrega-Recepción Intermedia:** Es el acto administrativo que se realiza antes de la conclusión del período de la gestión municipal.
- **Entrega-Recepción por Mandato de Ley:** Es el acto administrativo que se realiza el día 1° de febrero del año siguiente a aquel en que se realizó la elección de Ayuntamientos, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **Sistema CREG Entrega-Recepción:** Es un software denominado Control de Recursos en Entidades Gubernamentales (CREG Entrega-Recepción) utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar datos o documentos electrónicos
- **Servidor Público:** Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal.
- **Unidad Administrativa:** Es aquella que se ubica dentro de los niveles jerárquicos comprendidos en la Administración Pública Municipal.

VI. *INSUMOS*

- Oficio mediante el cual la o el Servidor Público Entrante da a conocer de las observaciones derivadas del acto de entrega-recepción, dirigido a la Contralora Municipal o al Contralor.
- Oficio dirigido a la Contralora Municipal o al Contralor
- Oficio y anexos de observaciones
- Oficio de contestación de no procedencia de observaciones
- Acuerdo con Oficios Firmados
- Oficio y acuse de conformidad y de oficio

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Síguenos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Síguenos Transformando Tultitlán

- Acuse de oficio
- Escrito de contestación
- Oficio de contestación por parte del servidor público saliente
- Oficio de Acuerdo firmados
- Oficio de presunta solventación
- Oficio de presunta solventación
- Oficio de requerimiento
- Acuerdo y oficio de cierre de aclaraciones
- Expediente

VII. *RESULTADOS*

Generar el acta de entrega-recepción, firmar y entregar el acta con su disco a la o al servidor público saliente, entrante y al OSFEM.

VIII. *POLÍTICAS*

- La revisión y verificación física de la información referida en el acta entrega-recepción y sus anexos, la realizará el servidor público entrante, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente del acto.
- Una vez realizada la revisión y verificación física, la o el servidor público entrante que encontrare anomalías, faltantes, errores o cualquier otro tipo de observaciones al acta de entrega-recepción, realizará un escrito que deberá ser notificado al Contraloría Municipal dentro del término anteriormente señalado.
- Para que las observaciones derivadas de la entrega-recepción queden aclaradas, la Contraloría Municipal podrá requerir las veces que sean necesarias al servidor público saliente como al entrante.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

IX. *DESARROLLO*

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Servidor(a) público entrante	Elabora un oficio en el que señala las observaciones al Acto de entrega-recepción del área administrativa a su cargo y deberá ir dirigido a la Contraloría Municipal.
2.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Recibe, analiza el escrito y anexos de observaciones, y en su caso determina si son procedentes las observaciones.
3.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	¿El escrito y anexos de observaciones son procedentes?
		No,
4.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Elabora acuerdo y oficio de contestación de no procedencia, para la o el servidor público entrante.
		Conecta con actividad 4
		Si,
5.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Elabora acuerdo y oficio en los que se ordenan registrar el número de expediente, y en el que se determina notificar a la o al servidor público saliente, las observaciones señaladas al acta de entrega-recepción, y lo turna a la Contralora Municipal o al Contralor, para su visto bueno y firma.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
13.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Recibe acuse de oficio y archiva en el expediente
14.	Servidor(a) público saliente	Presenta ya elaborado el escrito de contestación a las observaciones que le fueron notificadas, con la finalidad de aclararlas y solventarlas.
15.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Recibe contestación de la o del servidor público saliente, elabora el proyecto de acuerdo y oficio de presunta solventación
16.	Servidor(a) público entrante	Informa la respuesta a las observaciones del acta de entrega- recepción, a fin de que determine si la información es suficiente para solventar sus observaciones
17.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe contestación de la del servidor público entrante, y proyecto de acuerdo
18.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Recibe Acuerdo y oficio de solventación firmados, el primero lo archiva y en el segundo entrega al Notificador.
19.	Notificador(a) de la Contraloría Municipal	Recibe oficio de la presunta solventación por parte de la o del servidor público saliente, lo notifica a la o el servidor público entrante.
20.	Servidor(a) público entrante	Recibe oficio de la presunta solventación hecha por la o el servidor público saliente, para que analice y determine si solventa la o el servidor público saliente, debiendo comparecer ante la Contraloría Municipal el día y la hora que refiere el mismo documento, otorgando acuse de recibido.
21.	Notificador(a) de la Contraloría Municipal	El notificador recibe acuse de oficio y entrega a la Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción posteriormente este recibe el oficio y archiva.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
6.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe, revisa y en su caso autoriza el Acuerdo y oficio de contestación de la no procedencia de las observaciones mediante su firma.
7.	Contralora Municipal o Contralor	¿Acuerdo y oficio de contestación es correcto?
		No,
8.	Contralora Municipal o Contralor	Devuelve a la o al Jefe de Departamento de Entrega -Recepción, para modificaciones.
		Conecta con actividad 4
		Sí,
9.	Contralora Municipal o Contralor	Autoriza el Acuerdo, y lo devuelve al Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción, para seguimiento.
10.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Recibe y turna el Acuerdo y oficio firmados al Notificador, para su notificación
11.	Notificador(a) de la contraloría	La o el notificador recibe oficio y notifica a la o el servidor público entrante
12.	Servidor(a) Público entrante	Recibe el oficio y otorga el acuse de conformidad, ya recibido el acuse por la o el Notificador lo entrega al jefe (a) de Departamento de Entrega Recepción.

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Coordinación Jurídica Secretaría del Ayuntamiento
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
22.	Servidor(a) público entrante	Asiste a la Contraloría Municipal el día y hora previamente señalados, a fin de pronunciarse respecto a las manifestaciones hechas por la o el servidor público saliente, relativas a las observaciones.
23.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Recibe a la o el servidor público entrante, para que declare si las manifestaciones hechas por la o el servidor público saliente son suficientes para la solventación de las observaciones.
24.		¿Observaciones solventadas?
		No,
25.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Determina si debe requerir por segunda ocasión a la o al Servidor Público Saliente, que aclare o solvente las observaciones.
		Si,
26.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Elabora acuerdo y oficios de cierre de aclaraciones por solventación de observaciones.
27.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Elabora acuerdo y oficio de requerimiento por segunda ocasión al servidor público saliente, los turna a la Contralora Municipal o al Contralor, para su visto bueno y firma.
28.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	¿Segundo requerimiento satisfecho por la o el servidor público saliente?
		No,
29.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Elabora Acuerdo y oficio mediante el cual se ordena canalizar el expediente a la Autoridad Investigadora, para que resuelva lo que en derecho corresponda.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán @22_24Tultitlan www.tultitlan.gob.mx Seguimos Transformando Tultitlán

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
		Conecta con el fin del procedimiento
		SI,
30.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción.	Turna a la Contralora Municipal o al Contralor para revisión y firma
31.	Contralora Municipal o Contralor	Recibe y firma Acuerdo y oficio, y los devuelve Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción, para su trámite correspondiente.
32.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Recibe y turna el Acuerdo y oficio al Notificador para su notificación.
33.	Notificador de la Contraloría Municipal	Recibe el Acuerdo y oficio, el primero lo archiva
34.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Recibe y otorga acuse de recibo, y procede. Obtiene acuse de recibido y lo entrega al Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción para su archivo.
35.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	¿Observaciones solventadas?
		Si,
36.		Elabora acuerdo y oficios de cierre de aclaraciones por solventación de observaciones; en el primero se instruye cerrar el expediente, en el segundo se informa a las o los servidores públicos saliente y entrante, de la solventación de las observaciones, y los turna a la Contralora Municipal o al Contralor, para su firma.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Jurídico de la Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 253 de 289

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
		Conecta con el fin del procedimiento
		No
37.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Recibe y devuelve el Acuerdo y oficios firmados, los entrega a la o al Notificador de la Contraloría Municipal, para su notificación.
38.	Notificador de la Contraloría Municipal	Recibe oficios y notifica a la o al servidor público entrante y saliente. reciben oficio y otorgan el acuse de recibo.
39.	Jefe(a) de Departamento de Entrega Recepción	Recibe acuses de recibo y los archiva en su expediente respectivo.
40.		**Fin del procedimiento**

CONTRALORÍA MUNICIPAL

00000369

Coordinación
Secretaría del

X. DIAGRAMACIÓN

00000370

Jurídico de la Ayuntamiento

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Elaboración: FEBRERO 20, 2023
Revisión 01

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA ENTREGA- RECEPCIÓN INTERNA EDA O POR MANDATO DE LEY

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000371

Coordinación Secretaría del

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL

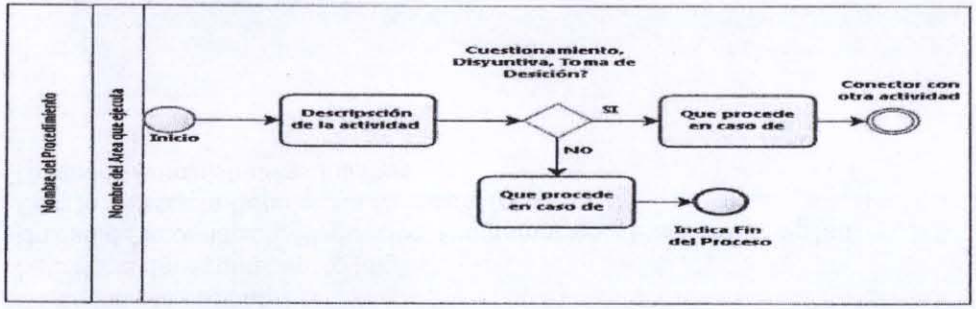
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 256 de 289

Elaboración: FEBRERO 20, 2023
Revisión 01

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Gobierno Municipal 2022 - 2024

XI. *SIMBOLOGÍA*



XII. *MEDICIÓN*

De acuerdo a la MIR

XIII. *FORMATOS E INSTRUCTIVOS*

- FORMATO DE DENUNCIA

XIV. *REGISTRO DE EDICIONES*

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

Jurídico de la Ayuntamiento
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TRABAJO
00000373
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55.2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

Coordinación
Secretaría de

XV. *DISTRIBUCIÓN*

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
  - Secretaría del Ayuntamiento (digital)
  - Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
  - Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
  - Unidades Administrativas Internas

00000374

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA:	JEFATURA DE UNIDAD DE CONTRALORÍA EN ZONA ORIENTE

CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

I. OBJETIVO

Recibir, registrar, controlar y turnar la correspondencia dirigida o de conocimiento para la Contralora Municipal o al Contralor o las y los Titulares de las áreas administrativas que conforman la Contraloría Municipal recibidas en las oficinas administrativa zona oriente, a fin de que éstos, en el ámbito de sus atribuciones, tengan a bien brindar la atención y/o resguardo de los oficios o escritos, emitidos por las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, municipales, estatales y federales, así como, personas físicas o morales.

II. ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal y sus áreas administrativas, así como las oficinas de la delegación administrativa.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo de la Obra Pública. (13 de diciembre del 2001).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.

IV. RESPONSABILIDADES

Jefatura de Unidad de Contraloría en Zona Oriente. - Recibe y registra en el formato "Control de Gestión de la unidad administrativa que atiende y turna los documentos.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

V. DEFINICIONES

- **Recepción:** Control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona física o jurídica.
- **Interesado**: Cualquier ciudadana o ciudadano, servidora o servidor público o dependencia oficial que presenta una denuncia.
- **Servidora o Servidor público**: Es toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.
- **Competencia:** Atribución conferida en la Ley a la Contralora Municipal o al Contralor para conocer los problemas que se relatan en la denuncia.

VI. INSUMOS

- Recepción de oficios.
- Registro de oficios.
- Remitir a las diferentes áreas de acuerdo a su competencia.

VII. RESULTADOS

- Atención y seguimiento al escrito signado por persona física o moral.

VIII. POLÍTICAS

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 262 de 289

- Se reciben los escritos emitidos por las personas físicas o morales y se remite al área competente de la contraloría para su seguimiento.
- De las denuncias recibidas se les dará seguimiento únicamente a las que sean de la competencia de la contraloría municipal.

IX. DESARROLLO

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
1.	**Jefatura de Unidad de Contraloría en Zona Oriente**	Recibir las denuncias ciudadanas y entregarlas de inmediato para su debido registro en el Control de Gestión Interno.
2.		Remitir oficios a la Titular o el Titular de la Contraloría Municipal, para su conocimiento y canalización a las áreas correspondientes.
3.		Registrar los oficios recibidos en el Control de Gestión Interno, para su debido seguimiento.
4.		Participar de acuerdo a su competencia en apoyo y coadyuvancia en la Contraloría Municipal para diversas acciones y actividades de las dependencias y entidades del Municipio en la zona oriente.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL Gobierno Municipal 2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 263 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

00000379

Coordinación Ju
Secretaria del A

XIII. SIMBOLOGÍA

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

00000380

rídico de la
yuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

00000381

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 266 de 289

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIÓN
ÁREA:	CONTRALORA O CONTRALOR MUNICIPAL

NOTIFICACIÓN

I. OBJETIVO

En el artículo 16 Constitucional, se hace la consigna que nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en **virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal de procedimiento**.
Aunque no es el único, se considera que este es uno de los principales argumentos, para que las notificaciones se ejecuten en estricto apego a la ley, de lo contrario los actos que deriven de ellas podrán ser nulas.

II. ALCANCE

Aplica para todas y todos los servidores públicos, proveedoras y proveedores, contratistas, personas físicas y personas jurídicas colectivas de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

00000382
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CULTURA TULTITLÁN TRABAJO
Coordinación J
Secretaría del A

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CULTURA TULTITLAN TRABAJO

Jurídico de la Ayuntamiento

00000383

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tultitlán, México.

IV. RESPONSABILIDADES

La Notificador o Notificador de la Contraloría Municipal, entrega al solicitante el oficio de respuesta, debiendo obtener nombre, firma, fecha y hora de la recepción del documento que da atención a la documental que inicialmente se recibió en la Ventanilla de la Contraloría Municipal.
Fotocopiar el acuse de recibo del oficio de respuesta generado o Jefe de la Unidad adscrita competente; y entregar fotocopia a la Secretaria de la Contraloría Municipal.
Entregar el acuse del oficio de respuesta al Jefe de la Unidad adscrita competente y o auxiliar administrativo que el Jefe de la Unidad designe para su control de gestión adscrita competente.

Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900

V. DEFINICIONES

- **Notificación. -** Comunicar formalmente al destinatario.
- **Interesado**: Cualquier ciudadana(o), servidora o servidor público o dependencia oficial que presenta una denuncia.
- **Servidora o servidor público**: Es toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.
- **Competencia:** Atribución conferida en la Ley a la Contralora Municipal o al Contralor para conocer los problemas que se relatan en la denuncia.
- **Información Previa:** Conjunto de diligencias tendientes a determinar la existencia o no de una presunta responsabilidad por parte del servidor público.
- **Notificación:** Comunicar formalmente al destinatario.

VI. INSUMOS

- Recepción de oficios de notificación.
- Realización de notificaciones.
- Realización de citatorio previo.
- Realización de Instructivo.
- Realización de razón de notificación.

VII. RESULTADOS

Número de notificaciones realizadas.

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

00000385

VIII. POLÍTICAS

El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, establece en sus artículos: 24, 25, 26, 27, 28 y 29 la manera de realizar las notificaciones, la cual se explica a continuación:

IX. DESARROLLO

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
1.	Notificador(a)	*Artículo 25.- Las notificaciones se harán:* a) *Personalmente a los particulares* b) *Y por oficio a las autoridades administrativas, en su caso, cuando se trate de:* 1.- Citaciones a garantía de audiencia 2.- Requerimientos y demás 3.- Resoluciones o actos que puedan ser impugnados. *También podrán efectuarse por correo certificado con acuse de recibo;*
2.		Artículo 26.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio que para tal efecto se haya señalado en el procedimiento o proceso administrativo. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades administrativas. (Es decir Palacio Municipal, y/o domicilio del Servidor Público o ex Servidor Público).
3.		Las notificaciones se entenderán:

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900. 55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
		a) Con la persona que deba ser notificada o CITATORIO, la cual debe identificarse plenamente (media filiación), ser mayor de edad; b) Su representante legal (deberá acreditarlo); c) A falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente d) Y de negarse a recibirlo, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del propio domicilio.
4.		En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio. Todos aquellos oficios que se anexe Citatorio a garantía de audiencia resolución y/o acuerdo por el cual se determine el archivo o inicio de Procedimiento.
5.		En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación. La o el notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación. Particularmente si no se localiza a la persona por notificar hay que describir, el lugar, calle, color de la casa, puerta, etc.
6.		Artículo 27.- Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren las mismas.
7.		Artículo 28.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

ULTITLÁN
ierno Municipal
022 - 2024
ón Jurídico de la
el Ayuntamiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 271 de 289

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
		I. Las personales, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueren practicadas; II. Las que se efectúen por oficio o correo certificado, desde el día siguiente hábil al en que se reciban, salvo disposición legal en contrario; III. Las que se hagan por edicto, desde el día hábil posterior al de la publicación; y IV. El día siguiente hábil en que el interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular.

00000387

Coordinació
Secretaría de

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 272 de 289

X. DIAGRAMACIÓN

CONTRALORÍA MUNICIPAL
00000380

Jurídico de la
Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 273 de 289

XI. SIMBOLOGIA

XII. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- **RZCM01** Formato de Razón de Notificación
- **CPCM01** Formato de Citatorio Previo
- **RZBCM01** Formato de Razón de Buscado
- **RZDICM01** Formato de Razón de Domicilio Inexistente.

00000385

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas. Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN
Gobierno Municipal 2022 / 2024

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO A LA MANIFESTACIÓN DE BIENES
ÁREA:	JEFATURA DE OFICINA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES Y TRANSPARENCIA

SEGUIMIENTO A LA MANIFESTACIÓN DE BIENES

I. OBJETIVO

Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como atender los requerimientos que formule la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

II. ALCANCE

Aplica a todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal centralizada de Tultitlán, Estado de México.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEGISLACIÓN ESTATAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal vigente de Tultitlán, Estado de México.
- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.

IV. RESPONSABILIDADES

Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y Transparencia. – Verifica a través de la Coordinación de Recursos Humanos, que las y los servidores públicos municipales cuenten con sus claves de acceso al portal "DECLARANET", para que cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

00000393

V. DEFINICIONES

- **Declarante:** A la o al servidor público obligado a presentar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- **DECLARANET:** Es la herramienta electrónica que administra la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, a través de la cual las personas servidoras públicas presentan sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- **Servidora o servidor público**: Es toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.

VI. INSUMOS

- Emisión de oficios.
- Registro de oficios.
- Circular informativa.

VII. RESULTADOS

- Atención y seguimiento a la presentación de la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal centralizada, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la atención de los requerimientos de la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
CULTURA TRABAJO TULTITLÁN

VIII. POLÍTICAS

- Asesorar a las y los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos y atención oportuna a los requerimientos que formule la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

IX. DESARROLLO

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
1.	**Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y Transparencia**	Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
2.	**Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y Transparencia**	Asesorar a las y los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de las y los servidores públicos.
3.	**Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y Transparencia**	Turnar por los medios jurídicos conducentes a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control el nombre o nombres de las y los servidores públicos

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Coordinación j
Secretaría del A

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 279 de 289

		municipales que no cumplieron oportunamente con la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.
4.	Jefatura de Oficina de Manifestación de Bienes y Transparencia	Recibe de la Contralora Municipal o Contralor, los requerimientos que haga a esta Contraloría Municipal la Unidad Municipal de Acceso a la Información, para lo cual, analiza el requerimiento y con la colaboración de las diversas áreas de la Contraloría, da contestación oportuna a dichos requerimientos.

X. DIAGRAMACIÓN

00000395

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

XIII. SIMBOLOGÍA

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
Seguimos Transformando Tultitlán
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 21,2023), actualización.

Jurídico de la Ayuntamiento
CONTRALORÍA MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLAN
CULTURA TRABAJO
VIRGILI CVLTORI

TULTITL
Gobierno Muni
2022 - 20
Coordinación Jur
Secretaría del Ayu

00000393

ódico de la
ntamiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN
ÁREA:	JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA

EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN

I. OBJETIVO

Expedir la Constancia de No Inhabilitación, a quien por solicitud lo requiera, previa autorización de la Contralora o la Contralora Municipal.

II. ALCANCE

Aplica a los peticionarios de dicha constancia.

III. REFERENCIAS

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.
55. 2620.8900
Seguimos Transformando Tultitlán
@22_24Tultitlan
www.tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando Tultitlán
Seguimos Transformando Tultitlán

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.

IV. RESPONSABILIDADES

JEFATURA DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RESOLUTORA. – Ingresa al Portal electrónico del Sistema de Constancias de No Inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, para que, con el nombre completo y Registro Federal de Contribuyentes, ejecute la búsqueda de la constancia en cuestión y se realice la impresión para entregarla al peticionario.

V. DEFINICIONES

- **Constancia de No Inhabilitación:** es el documento que permite a los ciudadanos del Estado de México, demostrar ante las Dependencias o Entidades del Sector Público, que no poseen ninguna clase de suspensión o inhabilitación laboral que les impida desempeñarse profesionalmente en el ámbito público.
- **Servidora o servidor público**: Es toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.

VI. INSUMOS

- Escrito de petición.
- Registro Federal de Contribuyentes.

00000401

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

VII. RESULTADOS

Emisión de Constancia de No Inhabilitación al solicitante.

VIII. POLÍTICAS

Atención oportuna y eficaz a los peticionarios.

IX. DESARROLLO

No.	Unidad administrativa, puesto	Actividad
1.	**Contralora o Contralor/Auxiliar**	Recibe por escrito o en forma verbal en la recepción de la Contraloría Municipal la petición de emisión de Constancia de No inhabilitación, y la turna a la Jefatura de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora, para su atención.
2.	**Jefatura de Oficina de Responsabilidad Administrativa y Resolutora.**	Recibida la petición, ingresa al portal electrónico del Sistema de Constancias de No Inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, para que, con el nombre completo y Registro Federal de Contribuyentes, ejecute la búsqueda de la constancia en cuestión y realiza la impresión en dos tantos, para entregarla a la o al peticionario.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

Coordinación Secretaría

ción Jurídico de la
del Ayuntamiento

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Elaboración: FEBRERO 20, 2023 Revisión 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 285 de 289

3.	Peticionaria(o)	Firma una de las dos impresiones de la Constancia de No Inhabilitación y acusa de recibido, procediendo a llevarse la otra.

X. *DIAGRAMACIÓN*

Coordina
Secretaría

XI. MEDICIÓN

De acuerdo a la MIR

XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

XIII. SIMBOLOGÍA

XIV. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Contraloría Municipal
Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

00000404

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento (digital)
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (digital)
- Comité de Mejora Regulatoria Municipal (digital)
- Unidades Administrativas Internas

XV. REGISTRO DE EDICIONES

Con el propósito de controlar las ediciones del Manual de Procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.
Primera edición (febrero 01,2022).
Segunda edición (febrero 20,2023).

CONTRALORÍA MUNICIPAL

VALIDACIÓN

ELABORÓ

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

LIC. EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL

VALIDÓ

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL

LIC. EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL

Coordinación

Jurídico de la Ayuntamiento

El presente Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, deja sin efectos y derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Procedimientos, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página web de http://www.Tultitlán.gob.mx/.

Fecha de publicación: febrero de 2023.

CONTRALORÍA MUNICIPAL
TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

PERIÓDICO OFICIAL
Gaceta Municipal

Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2022-2024.

La que suscribe Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater y XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, para el periodo 2022-2024, reunido en Sesión de Cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial denominado "Gaceta Municipal" y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024, www.tultitlan.gob.mx.

La Secretaria del Ayuntamiento

Rubrica
Lic. Anay Beltrán Reyes
"Seguiremos Transformando Tultitlán"

C0000408