DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

JULIO, 2020

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Contraloría Interna Municipal.
Domicilio.Calle Faisán # 110, Col. Benito Juárez.
Telefonos: 55-57-16-90-70, Ext. 2302,

Contraloría Interna Municipal.
Julio 2020.
Impreso y hecho en el Organo de Control Interno del H. ayuntamiento de Nezahualcoyotl; la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VALIDACIÓN

APROBÓ
JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

REVISÓ
MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/07/2020	Se modifica y simplifica formato. Se eliminan firmas en cada página
07/07/2020	Se actualiza manual conforme a Reglamento Orgánico del

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

			PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN		7
II.	OBJETIVO DEL MANUAL		8
III.	MARCO JURÍDICO		9
IV.	PROCEDIMIENTOS POR ÁREA		13
		Contraloria Interna Municipal Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio	14
	1	Radicación de procedimiento administrativo por la omisión o extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses	14
	2	Generación del número de identificación personal (NIP)	21
	3	Tramitación de las constancias de no inhabilitación	28
		Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas	33
	4	Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Derivado de Denuncia	33
	5	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por la Omisión de presentar declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	43
		Jefatura de Informática	55
	6	Intervención en las Actas de Entrega-Recepción	55
		Jefatura de Auditoria a la Obra Publica	60
	7	Supervisión de Obra Publica	60
		Jefatura de Auditoria Financiera y Administrativa	68
	8	Auditoria a las Adquisiciones	68

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

	9	Ejecución de Auditorias	72
	10	Seguimiento a Auditorias	79
V.	DIRECTORIO		86

Contraloría Municipal

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

El Órgano encargado de vigilar el debido actuar y cumplimiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, así como el manejo racional y la correcta ejecución de los recursos humanos, materiales y financieros, es la Contraloría Interna Municipal, quien para cumplir con el ámbito de su competencia, norma su funcionamiento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, así como en lo contenido por el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, con atribuciones de Ley tal como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos de aplicación supletoria a la Ley en la materia.

Por lo que para que la Contraloría Interna Municipal garantice sus funciones de supervisión, fiscalización, revisión, auditoria y todas aquellas que se encuentran dentro del ámbito de su competencia, es necesario contar con los medios que faciliten el cumplimiento de las obligaciones, los instrumentos técnicos que facilitan esa labor y permite realizar de manera eficiente y eficaz son los Manuales de organización y Procedimientos, cuya finalidad es ser una herramienta que facilite el aprendizaje y capacitación del personal, de orientación, conductor que requieren las unidades administrativas, con el propósito de mejorar, los procedimientos para lograr cumplir con las labores encomendadas a cada una de las áreas que integran el ente administrativo, auxiliando en el cumplimiento de las funciones y procesos

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal
NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento técnico que permita facilitar el aprendizaje y capacitación del personal de la Contraloría Interna Municipal, con el propósito de guiar, mejorar, orientar y aplicar los esfuerzos del servidor público, facilitando las tareas asignadas para realizarlas con certeza y apegados a la normatividad vigente.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

III. MARCO JURÍDICO

Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Tratados Internacionales.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley de Coordinación Fiscal.
Ley de Planeación
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
Lineamientos Generales de Operación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF).
Convenio de adhesión Al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que Celebran La Secretaria de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México.
Convenio De Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que Celebran el Gobierno Federal por Conducto de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México.

Estatal:

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 de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de México.
Ley de Contratación Pública del Estado de México,
Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
Ley de Obras Públicas del Estado de México
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes.
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Ley de Seguridad Social del Estado de México
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.
Código Financiero del Estado de México.
Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México.
Reglamento de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Reglamento del Libro Décimo Segundo al Código Administrativo del Estado de México.
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias, Organismos Auxiliares del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
Lineamientos para Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
Convenio de Coordinación que celebran el Ejecutivo del Estado de México y los Ayuntamientos de los municipios de la entidad para la realización del programa especial denominado "Fortalecimiento y Operación del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental".
Acuerdo que establecen los lineamientos de los registros de procedimientos administrativos y de seguimiento de sanciones.
Acuerdo que norma los procedimientos de control y evaluación patrimonial de los servidores públicos del Estado de México y sus Municipios.
Convenio de coordinación y colaboración derivado del Decreto del Estado de para atender la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres para el Estado de México.

Municipal:
Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2019
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
Reglamento de Mercados del Municipio de Nezahualcóyotl
Reglamento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y de Oficialías Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl
Reglamento de Protección Civil de Nezahualcóyotl
Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Panteones en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento de Vía Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento de Espectáculos del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
Y demás reglamentos y disposiciones normativas vigentes aplicables.

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

LEYES

FEDERALES
LEY de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
LEY de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
LEY General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
LEY General de Archivos
LEY General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
LEY General de Contabilidad Gubernamental
LEY General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
LEY General de Mejora Regulatoria
LEY General de Protección Civil
LEY General de Responsabilidades Administrativas
LEY General de Salud
LEY General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
LEY General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
LEY Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES
Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES
Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México

REGLAMENTOS

ESTATALES
Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES
Reglamento Orgánico Municipal 2020
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal
Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-20213
Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2020

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. PROCEDIMIENTOS POR AREA

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio

1. Radicación de procedimiento administrativo por la omisión o extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que los Servidores Públicos Municipales cumplan oportunamente con la obligación de presentar la Manifestación de Bienes de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

1.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio, establecerá medidas preventivas, con el fin de abatir la omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y con ello evitar la instauración de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Dar puntual seguimiento al cumplimiento de la presentación de la Manifestación de Bienes de los servidores públicos municipales obligados, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 fracción IV, 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Brindar la asesoría solicitada para que los servidores públicos obligados cumplan oportunamente con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, como se establece en lo dispuesto por el artículo 34 fracciones I, II, III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	1	Recibe la oficialía de partes de la Secretaria de la Contraloría Estatal listado de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, que fueron omisos.	Listado
	2	Remite a la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio listado de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial que fueron omisos.	Listado
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	3	Recibe de la Oficialía de partes de la Contraloría Interna listado de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, que fueron omisos.	Oficio
	4	Solicita a la Secretaria del H. Ayuntamiento la certificación del listado de los Servidores Públicos que fueron omisos al presentar su Declaración de Situación Patrimonial, que emite la Secretaria de la Contraloría Estatal	Oficio
	5	Recibe de la secretaria del H. Ayuntamiento las certificaciones del listado de los Servidores Públicos que fueron omisos al presentar su Declaración de Situación Patrimonial, que emite la Secretaria de la Contraloría Estatal	Oficio
	6	Solicita a la Dirección de Administración condiciones Socioeconómicas	Oficio

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

	7	Recibe de la Dirección de Administración las Condiciones Socioeconómicas.	Oficio
	8	Turna a la Coordinación de investigación el listado con las certificaciones y condiciones socioeconómicas de los servidores públicos por omisos en la manifestación de bienes Inicial, de Conclusión o de Anualidad, para su seguimiento y atención hasta su termino	Listado
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	9	Recibe de la Subdirección de Situación Patrimonial el listado con las certificaciones y condiciones socioeconómicas en contra de servidores públicos por omisión de la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión o Anualidad, para su seguimiento y atención hasta su termino	Listado
	10	Turna a la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio, listado depurado para verificar en el sistema (DGRSP) si ya presentaron su manifestación.	Listado
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	11	Recibe de la Coordinación de Investigación el listado para verificar en el sistema (DGRSP)) si ya fueron presentadas las Declaración de Situación Patrimonial	Listado
	12	Turna a la Coordinación de investigación las impresiones de cedulas de datos personales y antecedentes de sanciones del sistema (DGRSP) solicitada, para seguimiento y atención hasta su termino	Listado
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	13	Recibe de la Subdirección de Situación Patrimonial las impresiones de cedulas de datos personales y antecedentes de sanciones del sistema (DGRSP)	Listado

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		solicitada, para seguimiento y atención hasta su termino	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

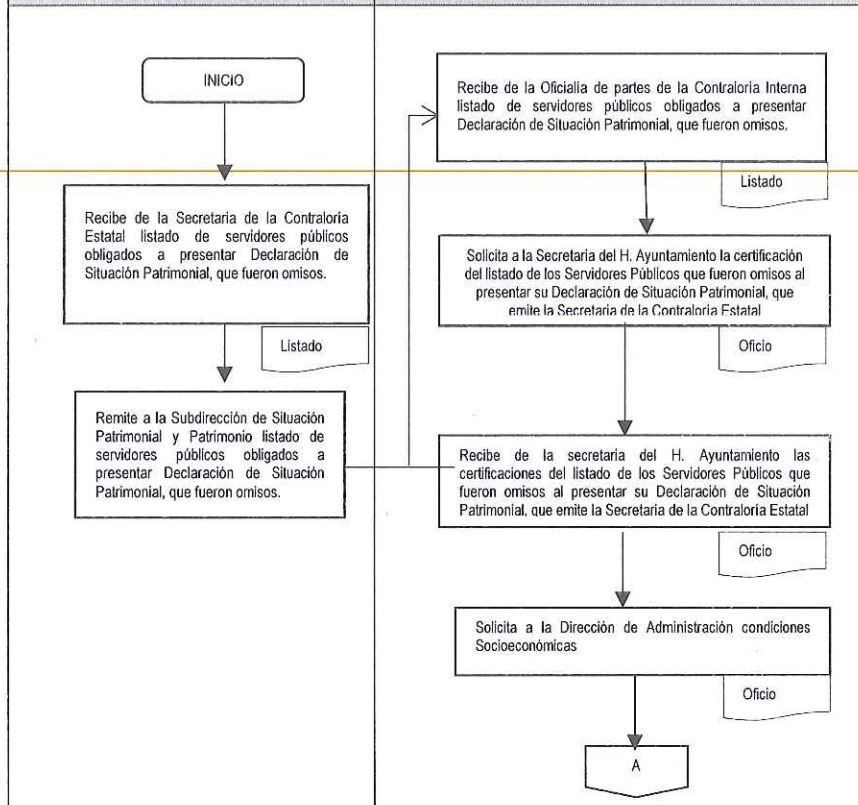
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL — **CLAVE: 087**

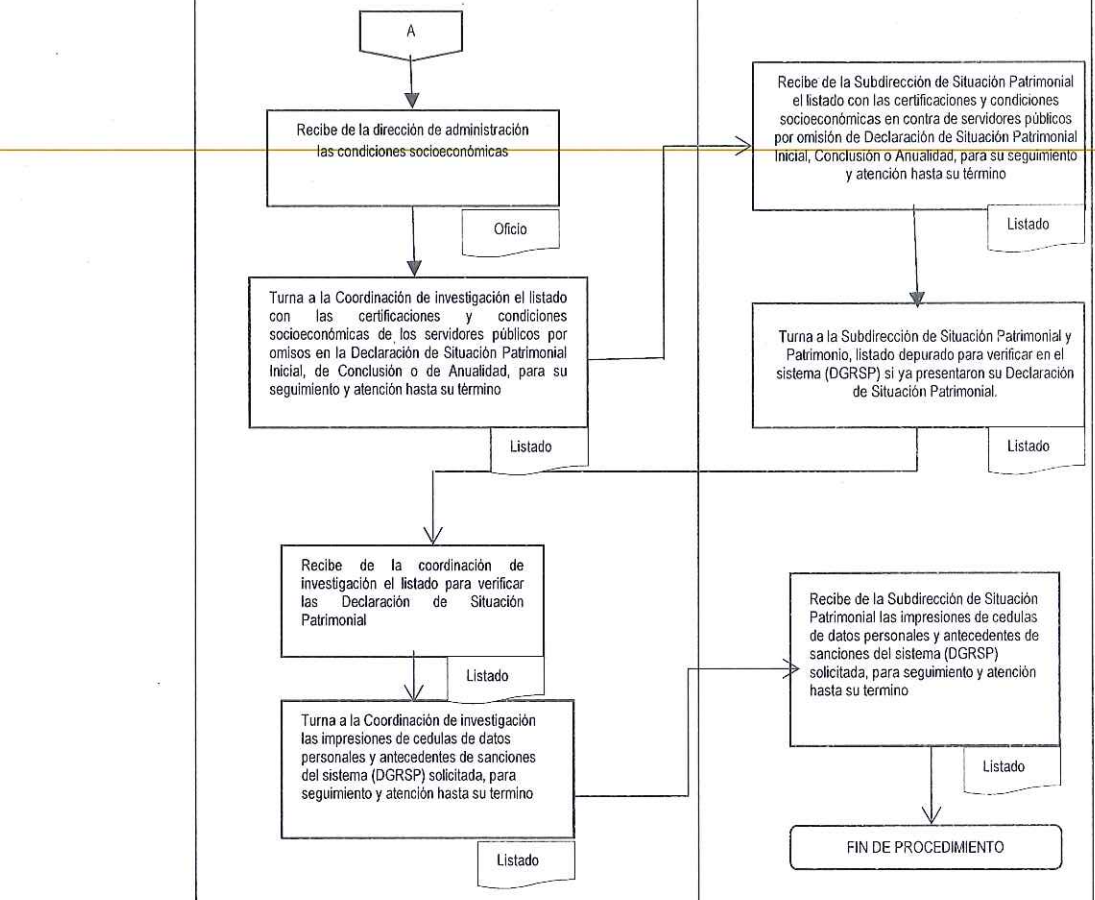


NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	CLAVE:087

Contraloría Interna Municipal	Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio	Coordinación de Investigación



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio

2. Generación del número de identificación personal (NIP)

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar a los Servidores Públicos obligados en la obtención de los números de Identificación Personal (NIP), para que den cumplimiento con su obligación normativa de presentar en tiempo y forma su Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión o Anualidad, a efecto de evitar la instauración de procedimiento administrativo disciplinario y la consecuente aplicación de sanciones por la omisión.

2.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a través de la Dirección General de Situación Patrimonial del Gobierno del Estado de México, ha implementado el sistema DECLARA NET, cuya finalidad es que los servidores públicos obligados puedan ingresar a través de un Número de Identificación Personal (NIP) y presentar su Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión y Anualidad, de manera sencilla habilitada las veinticuatro horas del día y .los trescientos sesenta y cinco días del año.
- La Contraloría Interna Municipal difundirá la obligatoriedad que tienen los servidores públicos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión y Anualidad, en tiempo y forma tal como lo establece el artículo 34 fracciones I, II, III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, proporcionando la debida asesoría para que los servidores públicos obtengan con oportunidad su Número de Identificación Personal (NIP).
- La Contraloria interna realizara folletos para que los servidores públicos obtengan información para la presetacion de su Declaracion de Situación Patrimonial inicial, Conclusion y anualidad; con la información para obtener su numero de identificación personal (NIP) esto con el fin de recibir dicha información.

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

- La Contraloría Interna Municipal dará seguimiento al cumplimiento de los servidores públicos en la presentación oportuna de la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión y Anualidad, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Contraloría Municipal Nezahualcoyotl
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONTRALORÍA INTERNA	1	Recibe la oficialía de partes de la Contraloria Interna Municipal movimientos enviados por parte de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración.	Listado
CONTRALORÍA INTERNA	2	Remite a la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio listado de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, que fueron omisos.	Oficio
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	3	Recibe de la Oficialía de partes de la Contraloría Interna el listado de los movimientos Iniciales y por conclusión por parte de la subdirección de recursos humanos.	Oficio
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	4	Captura movimientos vía electrónica y remite a la Dirección General de Situación Patrimonial Estatal;	Listado
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	5	Se remite oficio a la Subdirección de Recursos Humanos sobre la realización de movimientos en el sistema (DGRSP)	Oficio
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	6	Imprime oficios de notificación emitidos del sistema (DGRSP) y lo entrega a los servidores públicos.	Notificaciones

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

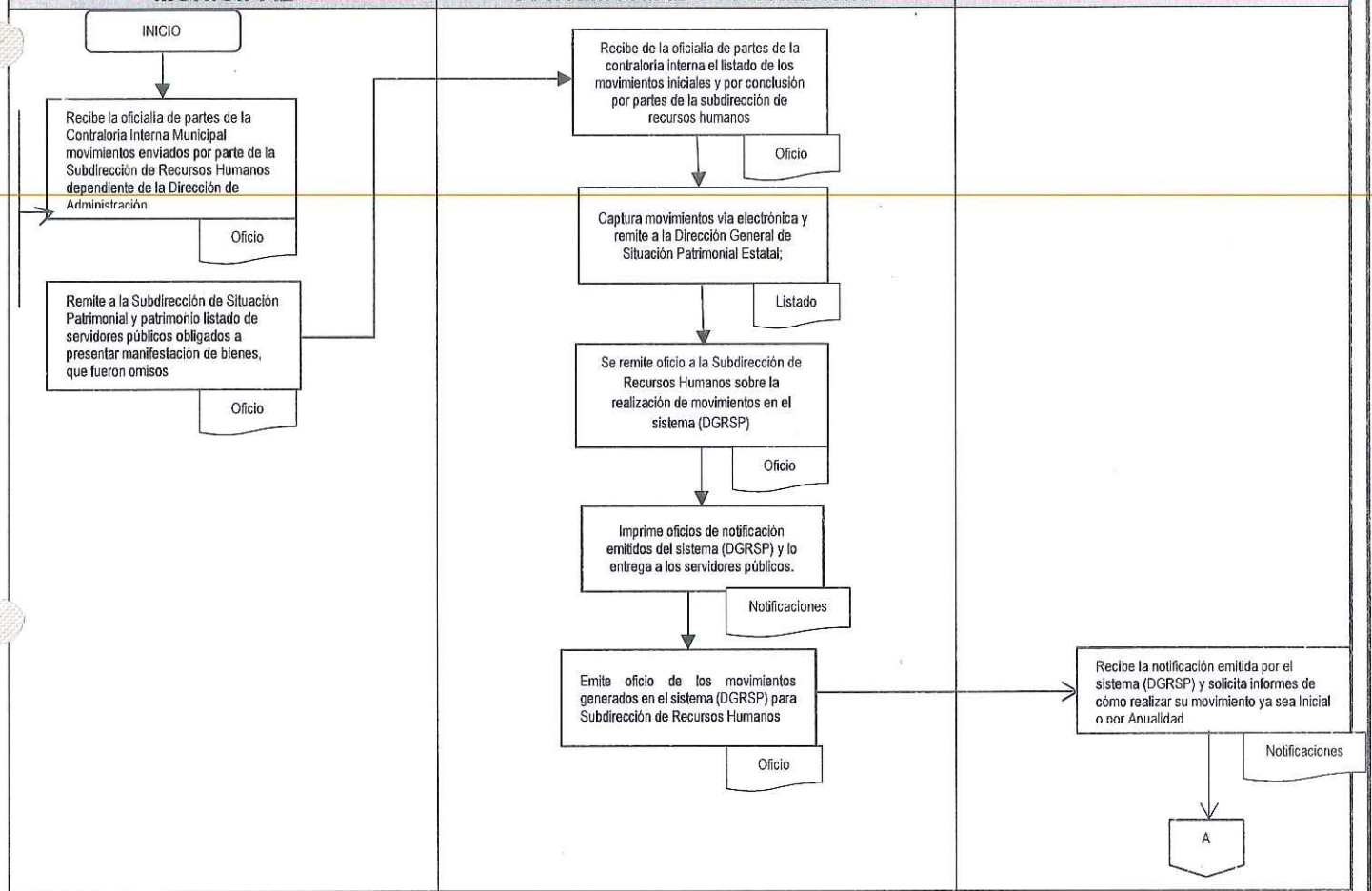
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	7	Emite oficio de los movimientos generados en el sistema (DGRSP) para Subdirección de Recursos Humanos	Oficio
SERVIDOR PUBLICO	8	Recibe la notificación emitida por el sistema (DGRSP) y solicita informes de cómo realizar su movimiento ya sea Inicial o por Anualidad	Notificación
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	9	Orienta a los servidores públicos en la obtención del códigos de barras y números de identificación personal (NIP) ;	Tríptico y Notificación
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	10	En su caso y solo si el servidor público lo solicita, obtiene vía electrónica códigos de barras y NIP remitiéndolo al solicitante	Oficio
SERVIDOR PUBLICO	11	Firma de recibido en la bitácora: "Registro del Personal Solicitante de los Diferentes Servicios que se Brindan en la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio de la Contraloría Interna Municipal".	Libro
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (NIP) PARA LA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE BIENES	CLAVE: 087



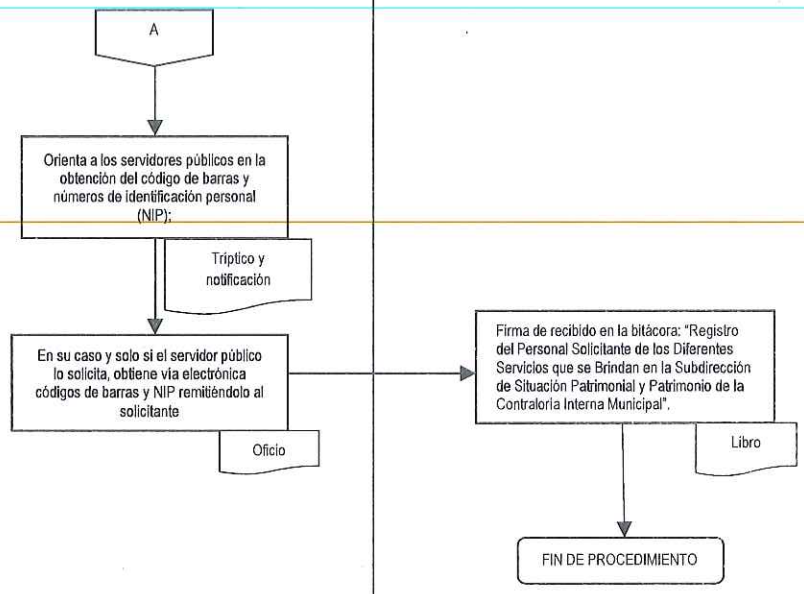
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (NIP) PARA LA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE BIENES	CLAVE: 087

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	SERVIDOR PUBLICO



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio

3. Tramitación de las constancias de no inhabilitación

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

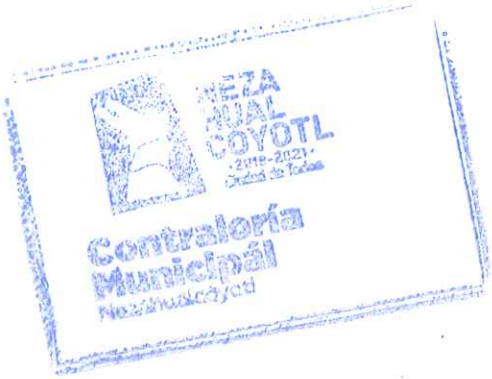
DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Emitir las constancias de No Inhabilitación solicitadas por los ciudadanos que aspiren a desempeñar un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.

3.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Contraloría Interna Municipal, solicitará a través del Sistema de Constancias de No Inhabilitación a la Dirección de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, información sobre la existencia de registro de Inhabilitación de las personas que aspiren a ocupar un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, obteniendo a través del sistema la constancia requerida, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- La Contraloría Interna Municipal difundirá información a efecto de evitar la contratación de ciudadanos que se encuentren sujetos a procedimiento administrativo o inhabilitado para ocupar un empleo cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal, a efecto de no violentar lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
SERVIDOR PÚBLICO	1	Solicita se le proporcione la Constancia de NO Inhabilitación a la Contraloría Interna Municipal para la integración de expedientes en la Subdirección de Recursos Humanos	Oficio
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	2	Registra al solicitante en la libreta: "Registro del Personal Solicitante de los Diferentes Servicios que se Brindan en la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio de la Contraloría Interna Municipal".	Libro
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	3	Valida la identificación oficial vigente y el Registro Federal de Contribuyentes del Servidor Público Solicitante;	
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	4	Introduce al Sistema de Constancia de No Inhabilitación perteneciente a la Contraloria Estatal los datos del solicitante y transfiere la información vía internet procesando la información y verifica la No Inhabilitación de conformidad con los registros de sanciones y de Procedimientos Administrativos que opera la Dirección General de Responsabilidades, emitiendo la constancia en caso procedente.	
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	5	Se recibe de manera electrónica la Constancia de No Inhabilitación del solicitante y se hace entrega de la misma.	Oficio
SERVIDOR PÚBLICO	6	Firma de recibido en la bitácora: "Registro del Personal Solicitante de los Diferentes	Libro

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

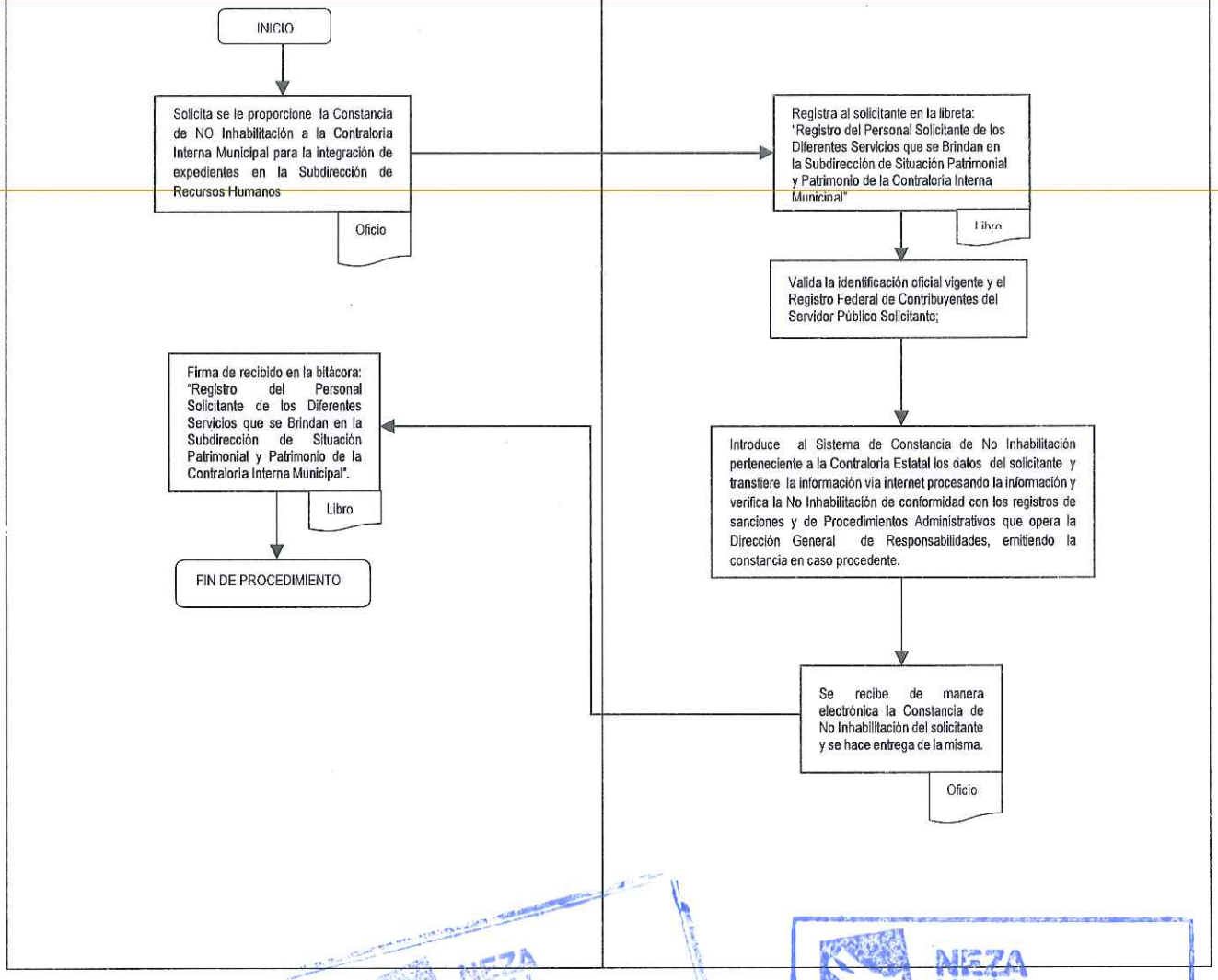
DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		Servicios que se Brindan en la Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio de la Contraloría Interna Municipal".	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN | **CLAVE: 087**



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas

4. Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Derivado de Denuncia

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

4.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recibir las denuncias de los ciudadanos y/o de las autoridades competentes, por las acciones u omisiones cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que pudieran constituir una falta administrativa, por lo que el actuar de cada servidor púbico debe estar regido por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, asimismo apegado a lo establecido por lo leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulen su desempeño.

4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Establecer los principios y obligaciones que regulan la actuación de los servidores públicos, así como las sanciones aplicables, derivadas de las faltas administrativas no graves a las que fueran acreedores por el incumplimiento de sus obligaciones, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos.
- Brindar asesoría a los ciudadanos que deseen presentar una denuncia en contra de servidores públicos por los actos u omisiones en que estos incurran y con ello trasgredan las obligaciones contenida en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y Municipios.
- Dicha denuncia será recepcionada por la Coordinación de Investigación, quien realizara las diligencia en términos de la ley antes mencionada, y procederá al análisis de los hechos, así como la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, determinando su calificación grave o no, una vez calificada la conducta, emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), el cual se remitirá a la Coordinación de Substanciación, a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

- En el supuesto de no haber elementos suficientes que demostraran la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, la Coordinación de Investigación emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente, lo anterior sin perjuicio de poder reabrir la investigación en el supuesto de que se presentaran nuevos indicios o pruebas y la facultad para sancionar no hubiera prescrito, lo cual se tendrá que notificar a las partes interesada.
- La Coordinación de Substanciación emitirá acuerdo de recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), analizará el expediente pudiendo prevenir a la Coordinación de Investigación si considera que se debieran subsanar omisiones o advirtiera aclaración de hechos, una vez subsanado las omisiones o aclarado los hechos, la Coordinación de Substanciación acordara la admisión del (IPRA), dando inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. Citando al presunto responsable para que comparezca a la audiencia inicial de manera personal. Además de las partes que deberán concurrir al procedimiento, en la audiencia inicial el presunto responsable declarara y ofrecerá pruebas que estime necesarias para su defensa, los terceros llamados a procedimiento podrán manifestar lo que a su derecho convenga, una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho convenga y ofrecidos sus pruebas, declarara cerrada la audiencia inicial. Las partes no podrán ofrecer más pruebas excepto las supervinientes. Hecho lo anterior emitirá acuerdo de admisión y desahogo de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para el desahogo de las mismas, concluido el desahogo de pruebas, declarará abierto el periodo de alegatos, una vez transcurrido el periodo de alegatos, turnará a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas (Autoridad Resolutora).
- La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas (Autoridad Resolutora), declarara cerrada la instrucción, realizara el analices de todas las diligencia y de las documentales que obran en el expediente para emitir la resolución correspondiente, hecho lo anterior citara a las partes para oír la resolución que

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

corresponda, asimismo notificará la resolución de manera personal al presunto responsable.

- Las partes podrán interponer impugnar la resolución ante la autoridad competente (Tribunal de Justicia Administrativa del Estado De México).

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	1	Recibe la denuncia por la presunta responsabilidad de faltas administrativas.	Escrito y Oficio
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	2	Analiza el contenido de la denuncia y de las pruebas, emitiendo acuerdo de inicio de investigación o acuerdo de improcedencia	Acuerdo
		¿Se procede con la investigación?	
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	3	**NO** Se concluye con acuerdo de improcedencia	Acuerdo
		Fin de procedimiento	
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	4	**SI** Concluidas las diligencias de investigación, se procede al análisis de los hechos, de la información y pruebas recabadas a efecto de determinar si es una falta grave o no grave. Una vez calificada emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), el cual se remitirá a la Coordinación de Substanciación, a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente. Artículo 104 y 194 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	Acuerdo
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	5	Revisión del escrito IPRA (el cual debe estar apegado a la norma jurídica), se procede a realizar Acuerdo de Recepción o si advirtiera que existen omisiones o faltas técnicas, regresara a la Coordinación de Investigación para que sean subsanadas o aclaradas las mismas.	Acuerdo

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	6	La Coordinación de Substanciación acordara la admisión del (IPRA), dando inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. Citando al Presunto Responsable, para que comparezca a la audiencia inicial de manera personal.	Acuerdo
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	7	En la audiencia inicial, el probable responsable manifestara lo que a su derecho convenga y ofrecerá las pruebas, así como los terceros interesados, una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho convenga y ofrecidos sus pruebas, declarara cerrada la audiencia inicial. Las partes no podrán ofrecer más pruebas excepto las supervinientes. (Falta no grave). Al ser una falta grave emitirá acuerdo mediante el cual turnará el expediente a la sala especializada en materia de Responsabilidades Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su conocimiento.	Acuerdo
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	8	Cerrada la instrucción de ofrecimiento se emitirá acuerdo de admisión y desahogo de pruebas ordenando las diligencias necesarias para el desahogo de la misma. (Falta no grave).	Acuerdo
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	9	Una vez concluido el desahogo de pruebas, se declara abierto el periodo de alegatos.	Acuerdo
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (AUTORIDAD RESOLUTORA)	10	Concluido el periodo de alegatos se procede al cierre de instrucción, y se remite a la Autoridad Resolutoria (Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas), para que del estudio determine la existencia o no de	Acuerdo

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal
NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		responsabilidad administrativa el cual será plasmado en una resolución.	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (AUTORIDAD RESOLUTORA)	11	Se realiza resolución (responsabilidad, sin responsabilidad o abstenerse de sancionar)	Resolución
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (AUTORIDAD RESOLUTORA	12	Se procede a citar a las partes para la escucha de la resolución y a notificar personalmente al presunto responsable y partes interesadas la resolución emitida	Acta de Comparecencia y notificación de resolución.
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (AUTORIDAD RESOLUTORA	13	Las partes podrán impugnar la resolución ante la autoridad competente (Tribunal de Justicia Administrativa del Estado De México).	Acuerdo
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

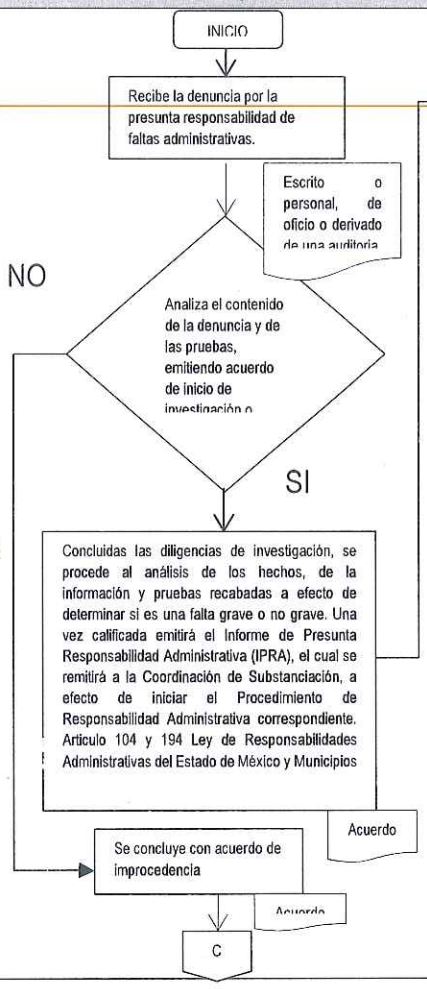
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

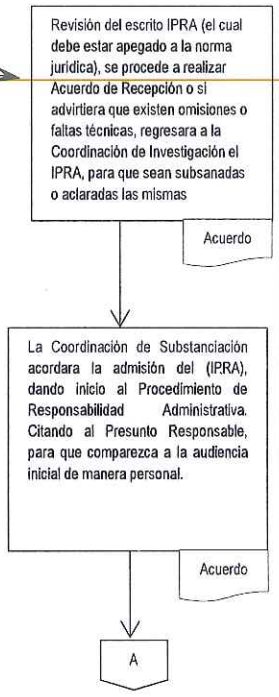
DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

4.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (DENUNCIA) — **CLAVE: 087**

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA





NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

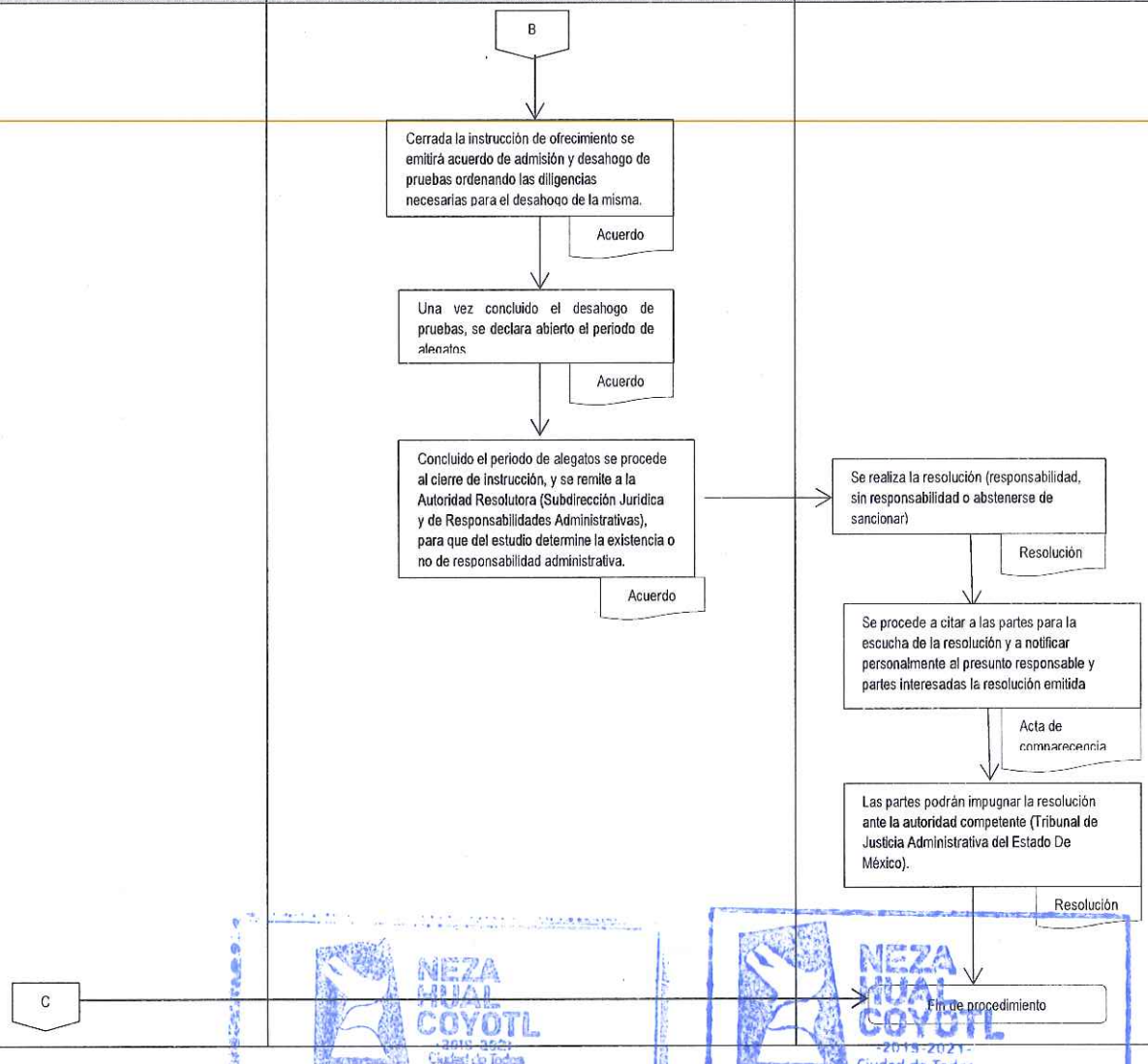
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (DENUNCIA)			CLAVE: 087
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
	A En la audiencia inicial, el probable responsable manifestara lo que a su derecho convenga y ofrecerá las pruebas, así como los terceros interesados, una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho convenga y ofrecidos sus pruebas, declarara cerrada la audiencia inicial. Las partes no podrán ofrecer más pruebas excepto las supervinientes. (Falta no grave). Al ser una falta grave turnará el expediente a la sala especializada en materia de Responsabilidades Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su conocimiento Acuerdo B		

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (DENUNCIA)		CLAVE: 087
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas

5. Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por la Omisión de presentar declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

5.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar las diligencias necesarias para determinar si existen los elementos jurídicos y las pruebas necesarias para sancionar o no, a un servidor público que no realizo sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, ya sea inicial, de modificación o de conclusión, así como su constancia de presentación de declaración fiscal, en el término establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios..

5.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, informa a la Contraloría Interna Municipal, respecto a los servidores públicos que omitieron realizar en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, ya sea inicial, de modificación o de conclusión, así como su constancia de presentación de declaración fiscal, en el término establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas
- La Coordinación de Investigación, inicia el expediente de investigación, y solicitará la colaboración de la Subdirección de Situación Patrimonial, para recabar las condiciones socioeconómicas, para notificar al servidor público omiso que cuenta con 30 días hábiles para realizar su trámite y para que recabe la información del sistema o plataforma digital, sobre el cumplimiento o no de la obligación del servidor público. Y devolverá el expediente a la Coordinación de Investigación.
- Si se informa que no se encuentra registrado el cumplimiento, sin justa causa, la Coordinación de Investigación, formulara el informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA) y lo presentara ante la Coordinación de Substanciación de la misma Contraloría Interna Municipal.
- La Coordinación de Substanciación, procederá a desahogar la audiencia inicial, así como el ofrecimiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, así como recibir los alegatos de las partes. Y una vez hecho lo anterior, enviará el expediente a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas (Autoridad Resolutora), para que emita la resolución correspondiente, que firmara el Contralor Interno Municipal.
- En caso de no ser responsable la persona sujeta a procedimiento, se dictará resolución sin responsabilidad. Si resultara responsable, y está en activo se procederá a su destitución. Si ya no está activo, se resolverá sobre su inhabilitación.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	1	Recibirá listado y/o remesa de la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.	Acuse de recibo
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	2	Turna a la Coordinación de Investigación cada uno de los asuntos donde exista omisión en la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas.	Acuse de recibo
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	3	Recibirá el o los expedientes de cada uno de los Servidores Públicos de los que no se encuentre registrado su cumplimiento en el sistema o la plataforma digital correspondiente, en el término otorgado para tal efecto	Acuse de recibo
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	4	Una vez recibido el listado y/o expediente, acuerda el inicio de la investigación correspondiente	Acuerdo de inicio de investigación
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	5	Solicita el apoyo de la Subdirección de Situación Patrimonial, para que se recaben las condiciones socioeconómicas del probable responsable; para que se realice la notificación a cada inculpado, para que cumpla con su la presentación de su manifestación de bienes y declaración de intereses, en el término de 30 días naturales siguientes a la notificación e informe del cumplimiento o no, que se	Constancias de notificación e informe.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		registre en el sistema o plataforma correspondiente.	
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	6	Recabará las condiciones socioeconómicas del servidor público que corresponda	Constancia de notificación
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	7	Notificará a cada uno de los servidores públicos omisos, que deberán de presentar su Declaración de Situación Patrimonial y De Intereses, y Constancia de Presentación De Declaración Fiscal, en su caso, dentro del término de los 30 días naturales siguientes a esa notificación.	Constancias de Notificación
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	8	Concluido el plazo de los 30 días naturales posteriores, recabará la información del sistema o plataforma digital, donde conste el cumplimiento o no de la obligación, por parte del servidor público. Y remitirá el expediente con todas sus constancias a la Coordinación de Investigación	Informe del sistema o plataforma digital y acuse de recibo
		¿Cumple con su obligación?	
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	9	**SI** El servidor público cumple con su obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial y De Intereses, se emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente.	Acuerdo
		Fin de procedimiento	
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	10	**NO** Transcurridos los 30 días naturales y no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, elaborará el informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA) y lo presentara ante la Coordinación de	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y oficio a la Coordinación de Substanciación.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		Substanciación para el inicio del Procedimiento Administrativo	
		¿Recibe informe?	
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	11	**NO** Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y al analizarlo, observa que cumple con todos los requisitos, emplazara al probable responsable señalando día y hora la el desahogo de la audiencia inicial, notificando al probable responsable y a las demás partes.	
COORDINACIÓN SUBSTANCIADORA	12	**SI** Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y al analizarlo, observa que carece de algún requisito legal, y lo devuelve a la Coordinación de Investigación para que sea corregido.	
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	13	Desahoga la audiencia inicial. Y acuerda sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por el probable responsable y las partes.	
COORDINACIÓN SUBSTANCIADORA	14	Desahoga las pruebas de las partes. Ordenara apertura de periodo de alegatos	
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN	15	Una vez cerrado el periodo de alegatos, envía el expediente a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas, para la resolución que corresponda.	Acuerdo y oficio a la Subdirección Jurídica
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES	16	Realiza análisis jurídico del expediente y realiza proyecto de resolución para firma del Contralor Interno Municipal donde se	Proyecto de Resolución.

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

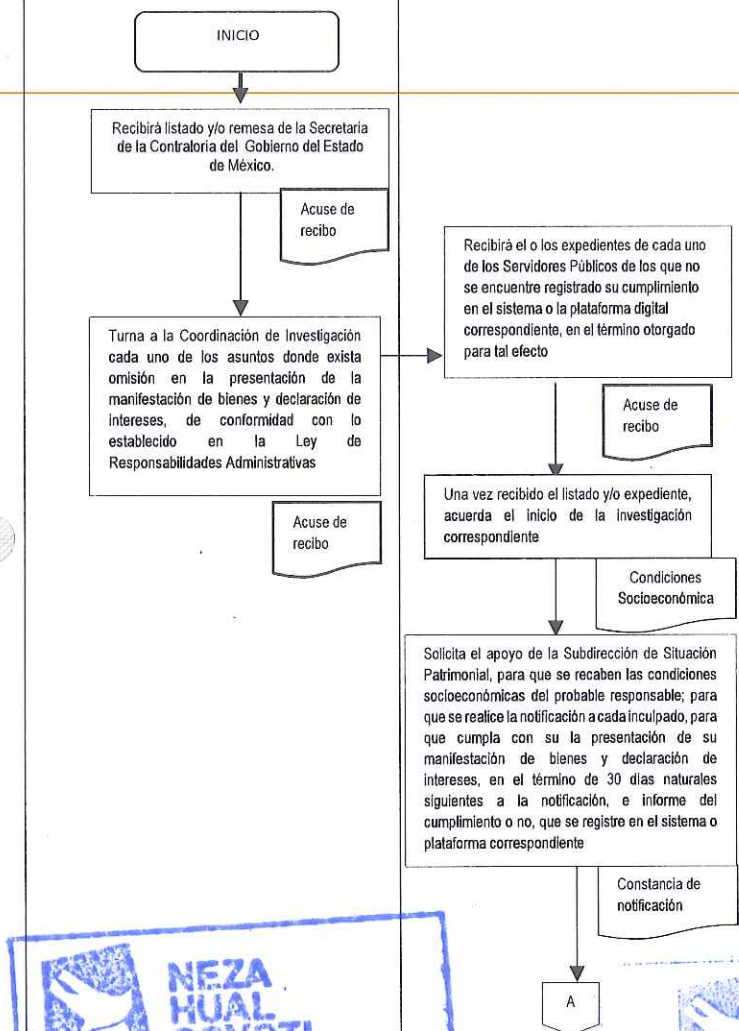
ADMINISTRATIVAS (Autoridad Resolutora)		determina la responsabilidad o no del servidor público inculpado.	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	17	El proyecto de resolución será sin sanción y se archiva el expediente.	Proyecto de Resolución.
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	18	El proyecto de resolución será con sanción, la cual será de destitución, en caso de ser servidor público en activo; o de inhabilitación de tres meses a un año, en caso de estar inactivo	Proyecto de Resolución.
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	19	Revisa el proyecto de resolución, y si en su caso firma la misma. Y la devuelve a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas, para su notificación.	Resolución firmada.
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	20	Si el sujeto obligado continuara con la omisión de presentar Declaración de Situación Patrimonial y De Intereses sin causa justificada a la conclusión del encargo se inhabilitara al infractor de tres meses a un año.	Acuerdo
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

5.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA OMISIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES — **CLAVE: 087**



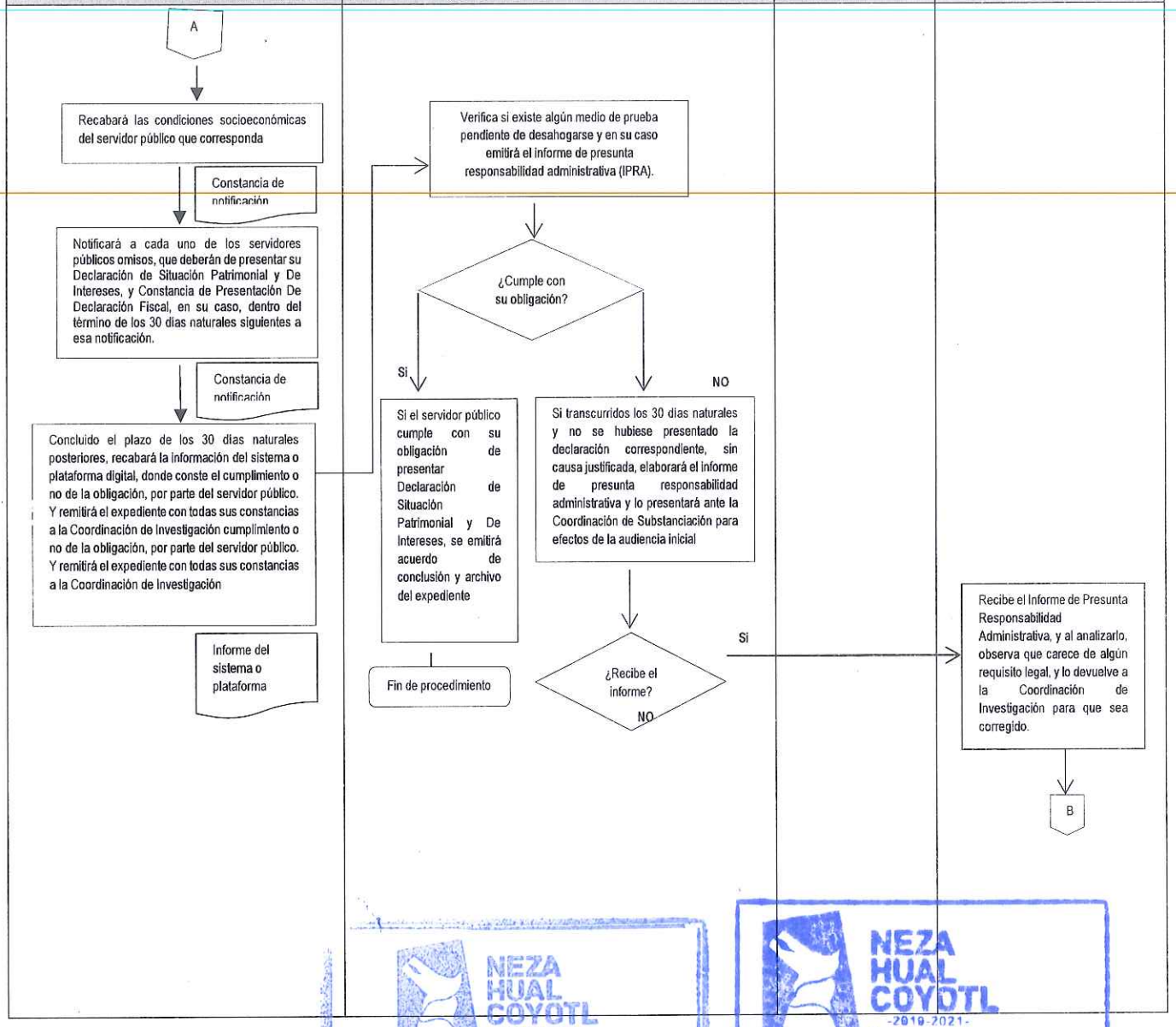
NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA OMISIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

CLAVE: 087



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

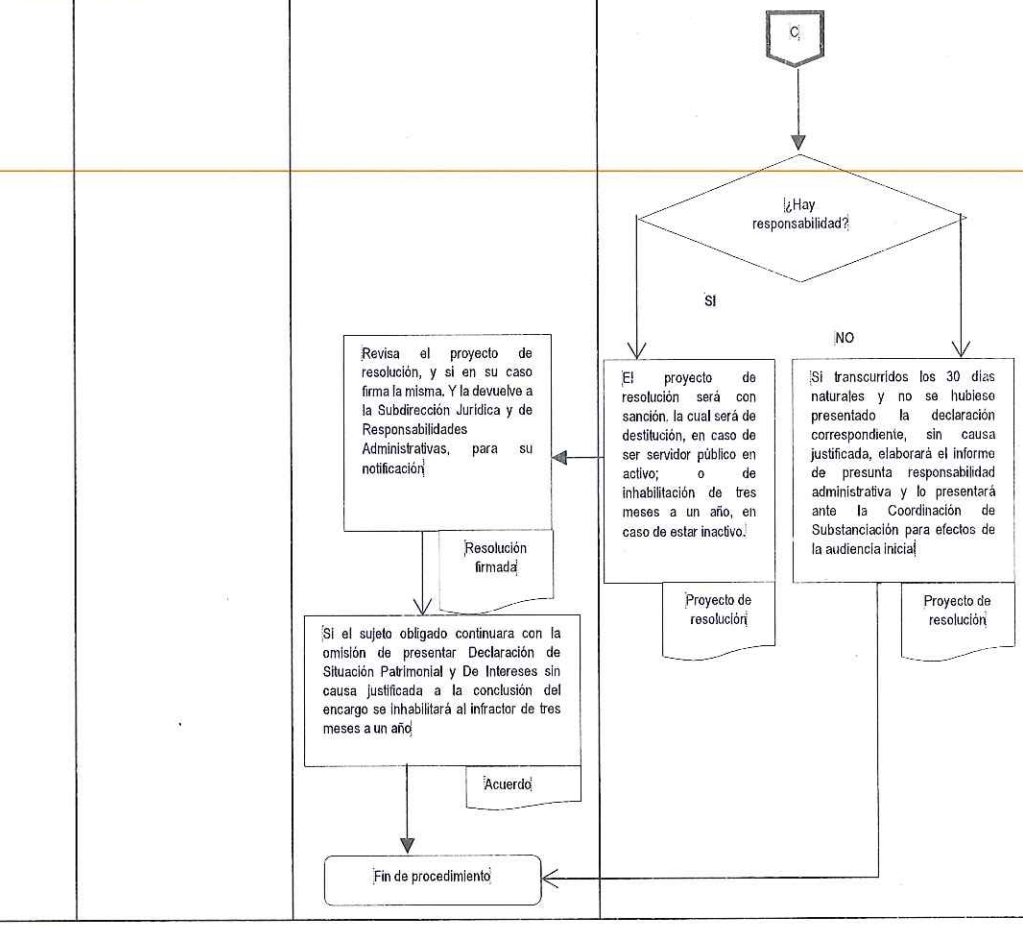
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA OMISIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES			CLAVE: 087
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	CONTRALOR INTERNO	COORDINACIÓN SUBSTANCIADORA

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA OMISIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES			CLAVE: 087
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	CONTRALOR INTERNO	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

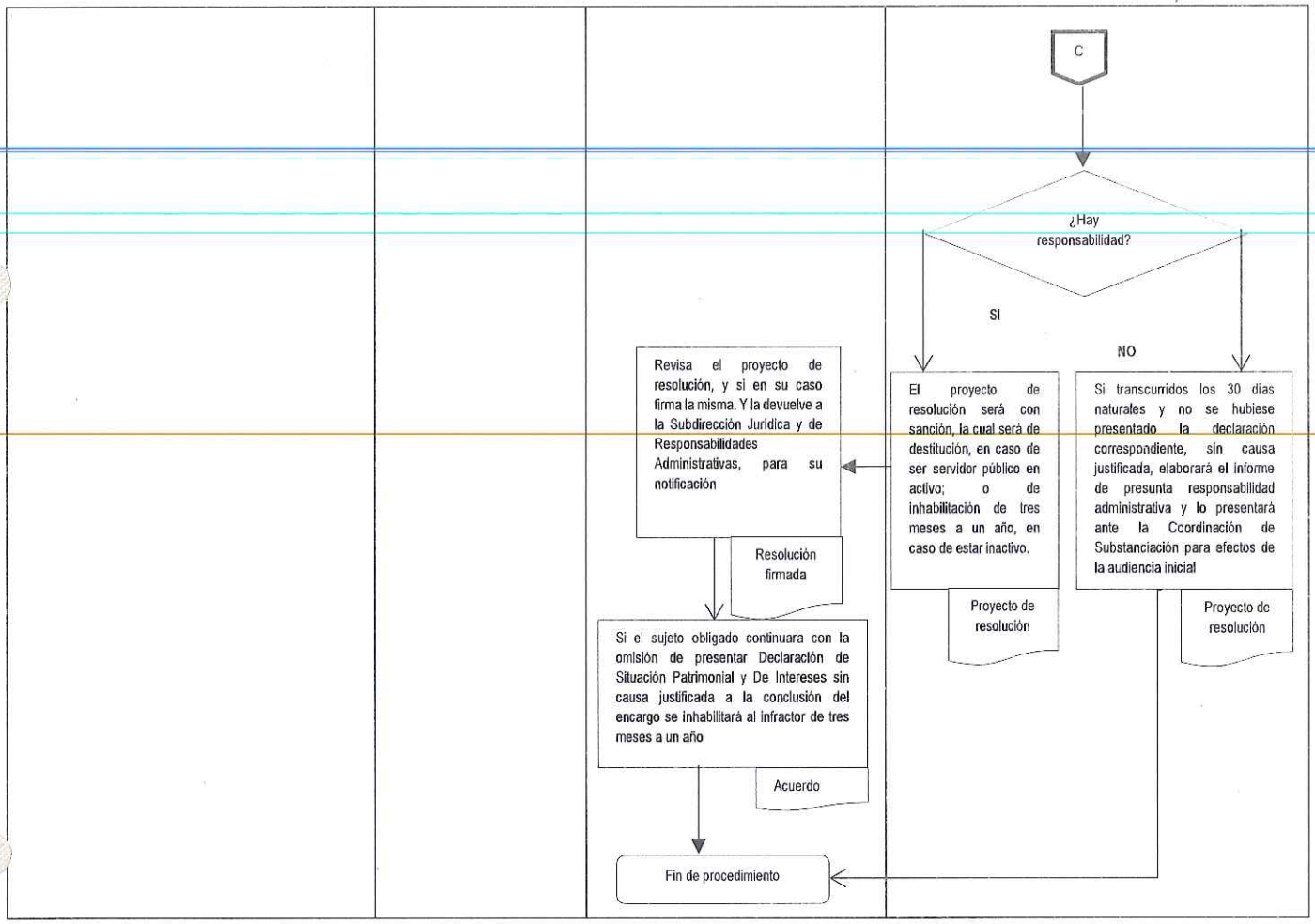
DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA OMISIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES			CLAVE: 087
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	CONTRALOR INTERNO	COORDINACIÓN SUBSTANCIADORA

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Jefatura de Informática

6. Intervención en las Actas de Entrega-Recepción

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

6.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Participar y orientar a los servidores públicos obligados a realizar la Entrega-Recepción de su despacho, cuidando en todo momento que los actos se realicen apegados a la normatividad aplicable.

6.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Participar en los actos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas, dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, de conformidad con los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- Emitir y entregar en sobre cerrado la clave que permitirá al servidor público obligado ingresar al Sistema para llenar el Acta de Entrega Recepción y sus anexos.
- Asesora al servidor público obligado y verifica que haya realizado correctamente el llenado del Acta y sus Anexos, que deberá generarse obligatoriamente en el Sistema, verificar que se cumpla con los requisitos normativos y dar solemne lectura al Acta de entrega-recepción, para su posterior firma.
- Distribuir el acta original de la entrega- recepción y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o Disco Compacto (CD), al servidor público saliente, al servidor público entrante, a la Contraloría Interna Municipal y al Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM).
- Informar al servidor público la revisión y verificación física de la información y documentación referida en el acta de entrega-recepción y sus anexos se realizará por el(los) servidor (res) público (s) entrantes dentro de un plazo de ciento ochenta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción de la misma: Para el cómputo del plazo establecido, se tomará el calendario oficial del Poder Legislativo, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, reportando de manera escrita al titular del Órgano de Control Interno, las observaciones y anomalías detectadas, dentro del mismo plazo en que se realiza la revisión y verificación física, que pudieran ser motivo de responsabilidad.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

6.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONTRALORÍA INTERNA	1	Recibe oficio mediante el cual se informa la designación o renuncia del servidor público (Alta o Baja del cargo) solicitando la presencia de la Contraloría Interna Municipal, para asistir al acto de entrega – recepción.	Oficio
	2	Establece comunicación con el Servidor Público que renuncia al cargo	
	3	Designa y autoriza a personal para intervenir en el acto de entrega-recepción.	Oficio
	4	Emite y entrega en sobre cerrado la clave que permitirá al servidor público obligado ingresar al Sistema para llenar el Acta de Entrega Recepción y sus anexos.	Oficio
	5	Asesora al servidor público obligado y verifica que haya realizado correctamente el llenado del Acta y sus Anexos, que deberá generarse obligatoriamente en el sistema implementado para tal efecto.	Acta y sus Anexos
	6	Asiste al acto de entrega- recepción y verifica el proyecto del acta respectiva, corroborando que los datos contenidos sean los correctos.	Acta y sus Anexos
	7	Verifica la presencia de los testigos, debiendo ser uno por el servidor público saliente, uno por el servidor público entrante.	

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

	8	Identifica a todos los que intervienen en el acto de entrega- recepción.	Identificación
	9	Da lectura al Acta y se procede a la firma de la misma por las siguientes personas: • Servidor Público saliente y su testigo • Servidor Público entrante y su testigo • Interventor de la Contraloría Interna Municipal Representante del OSFEM (En su caso)	Acta y sus Anexos
CONTRALORÍA INTERNA	10	Distribuye un ejemplar de la entrega-recepción y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o Disco Compacto (CD) de la siguiente manera: • Ejemplar para Servidor Público Saliente • Ejemplar para Servidor Público Entrante • Ejemplar para Contraloría Interna • Ejemplar para el OSFEM	Acta y sus Anexos
	11	Remite acta de entrega- recepción y sus anexos para su concentración y registro en el control respectivo.	Acta y sus Anexos
SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE	12	Realiza la revisión y verificación física de la información y documentación referida en el acta de entrega-recepción y anexos: La llevará acabo el Servidor Público entrante dentro de un plazo que no exceda 180 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Acta de entrega- recepción, reportando las observaciones que pudieran ser motivo de responsabilidad.	Oficio
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

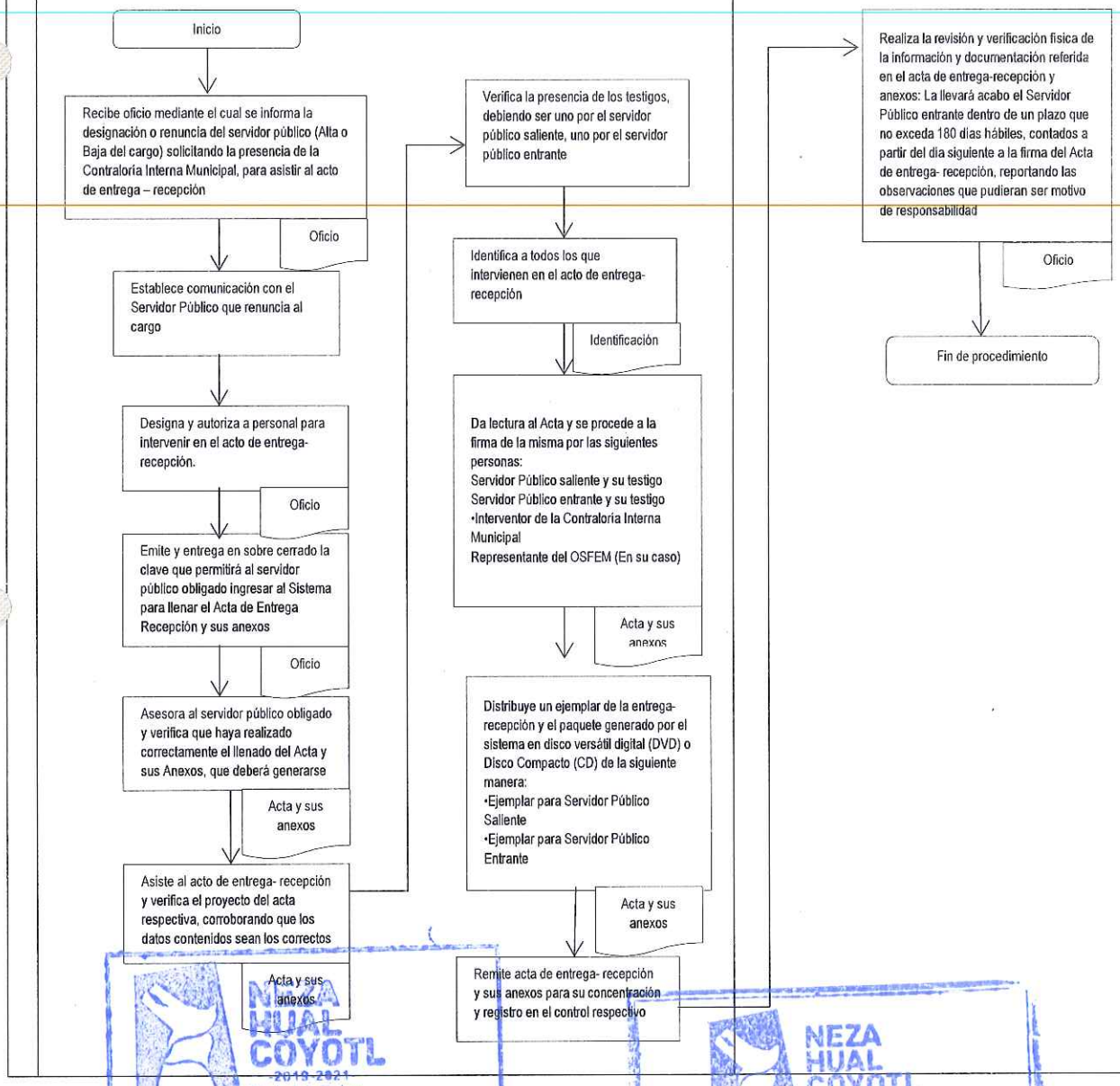
Contraloría Municipal

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTERVENCIÓN EN ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	CLAVE. 087



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Jefatura de Auditoria a la Obra Publica

7. Supervisión de Obra Publica

Contraloría Municipal

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Supervisar la correcta aplicación de los recursos destinados a la obra pública, verificando que se cumpla con las normas jurídicas y administrativas, evitando el desvío o mal manejo de los recursos públicos, mediante la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de control.

7.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Contraloría Interna Municipal, es un Órgano preventivo y de control, cuyas atribuciones están normadas por el artículo 115 fracciones II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Las actividades y funciones que realice el Órgano de Control Interno, serán las de fiscalización y vigilancia, dirigidas a cuidar la correcta aplicación de los recursos, cuidando en todo momento la observancia a las disposiciones legales y reglamentarias, en todos los niveles de gobierno municipal, estatal y federal.
- Es función de la Contraloría Interna Municipal, supervisar y auditar la correcta aplicación de los recursos destinados a la obra pública, emitirá los informes de observaciones, como una medida preventiva y en su caso correctiva, previa aprobación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), para tener la certeza de que se cumpla con cabalmente con el Plan de Desarrollo Municipal

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	1	Se presenta el proyecto de la obra de acuerdo a las necesidades del municipio y a los lineamientos y reglas de operación; este acto es exclusivo para obras financiadas con recursos del R-33, FISM.	Proyecto
CABILDO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	2	Aprueba en sesión previa las obras a ejecutarse con recursos diversos, ya sea por contrato por admisión directa, delegando su realización a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas municipales.	Acuerdo
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	3	Se envía en tiempo y forma la documentación correspondiente; el expediente técnico y copia simple de las aprobaciones correspondientes (cabildo y Dirección de Obras Públicas), a la Contraloría Interna para la conformación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI)	Expediente
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	4	En conjunto con la Contraloría de Gobierno del Estado de México y la Dirección de Obras públicas Municipales, se notifica la realización de la obra y se cita a la comunidad beneficiada en el lugar donde será ejecutada, para la explicación técnica y la entrega del expediente de obra y con ello llevar a cabo la conformación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, (COCICOVI).	Acta

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICA	5	Una vez conformado el COCICOVI, se procede a la realización de los procesos de licitación, ya sea por adjudicación directa, por invitación restringida o por licitación pública nacional; para posteriormente dictar el fallo y dar paso a la firma del contrato de obra pública correspondiente con la empresa que resulte ganadora.	
	6	A la par del inicio de los trabajos la Subdirección de Obras Públicas enviara a Contraloría Interna la documentación aprobatoria del proceso de licitación de la obra para su respectivo análisis de acuerdo a sus atribuciones.	
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	7	Con ayuda de la documentación recibida, la Contraloría Interna realizara visitas periódicas del sitio de la obra supervisando el avance físico y financiero, así como la correcta ejecución de los trabajos, el apego de los materiales contratados con las especificaciones técnicas, así como la integración de la bitácora de obra.	Bitácora
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	8	Si es el caso, la Contraloría Interna en virtud de las observaciones realizadas podrá levantar el acta correspondiente, por trabajos mal ejecutados para su pronta atención y corrección.	Acta
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICA	9	En conjunto con la Empresa Ejecutora de los trabajos y de acuerdo al avance físico de los mismos; la Dirección de Obras Públicas formulará las estimaciones de acuerdo al periodo del trabajo correspondiente.	Formato
	10	Una vez realizadas y conciliadas con la contratista la Dirección de Obras Públicas	Estimaciones

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		enviara las estimaciones a la Contraloría Interna para su análisis y revisión.	
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	11	Recibidas las estimaciones se procederá a su análisis y revisión tanto administrativa como físicamente, esto con ayuda de las supervisiones previas y las observaciones desprendidas de las mismas.	Estimaciones
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICA	12	En caso de haber observaciones de improcedencia, la Supervisión de Obra en conjunto con la Contratista, realizará las correcciones pertinentes de acuerdo a las observaciones realizadas por la Contraloría Interna y/o COCICOVI.	Observaciones
	13	Al término, la Dirección de Obras Públicas Municipales reenviará la(s) estimaciones(es) a la Contraloría Interna para cotejar las solvataciones y proseguir con el trámite correspondiente.	Estimaciones
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICA	14	Una vez concluidos los trabajos relacionados con la obra, la dirección de Obras públicas municipales, de acuerdo al manual de operaciones de los programas, procederá a calendarizar y realizar la invitación para la entrega-recepción de la obra, donde serán participes la Contratista, la Contraloría Interna, el COCICOVI, la supervisión de obra y la Contraloría Estatal.	Calendario
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	15	Previo a la entrega-recepción de la obra, se acude a una supervisión final conjuntamente con el COCICOVI; para ultimar detalles previos a la entrega.	
	16	Si se encuentran observaciones se realizara un periodo de información previa para determinar, en su caso, las	Observaciones

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		responsabilidades administrativas que hay lugar.	
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICA	17	Si no existe inconformidad alguna, se realiza el acto de Entrega-Recepción, firmando el presidente municipal, director de obras públicas, contralor interno, residente y supervisor de obra y COCICOVI, haciéndoles de su conocimiento a este ultimo de la garantía que ampara la Fianza de Vicios Ocultos respecto a la realización de los trabajos mal ejecutados y así mismo hacerles de la entrega de los planos definitivos y del manual de operación y mantenimiento correspondiente.	Acta Entrega-Recepción
	18	Posterior a la entrega-recepción se realiza la suscripción del finiquito correspondiente.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

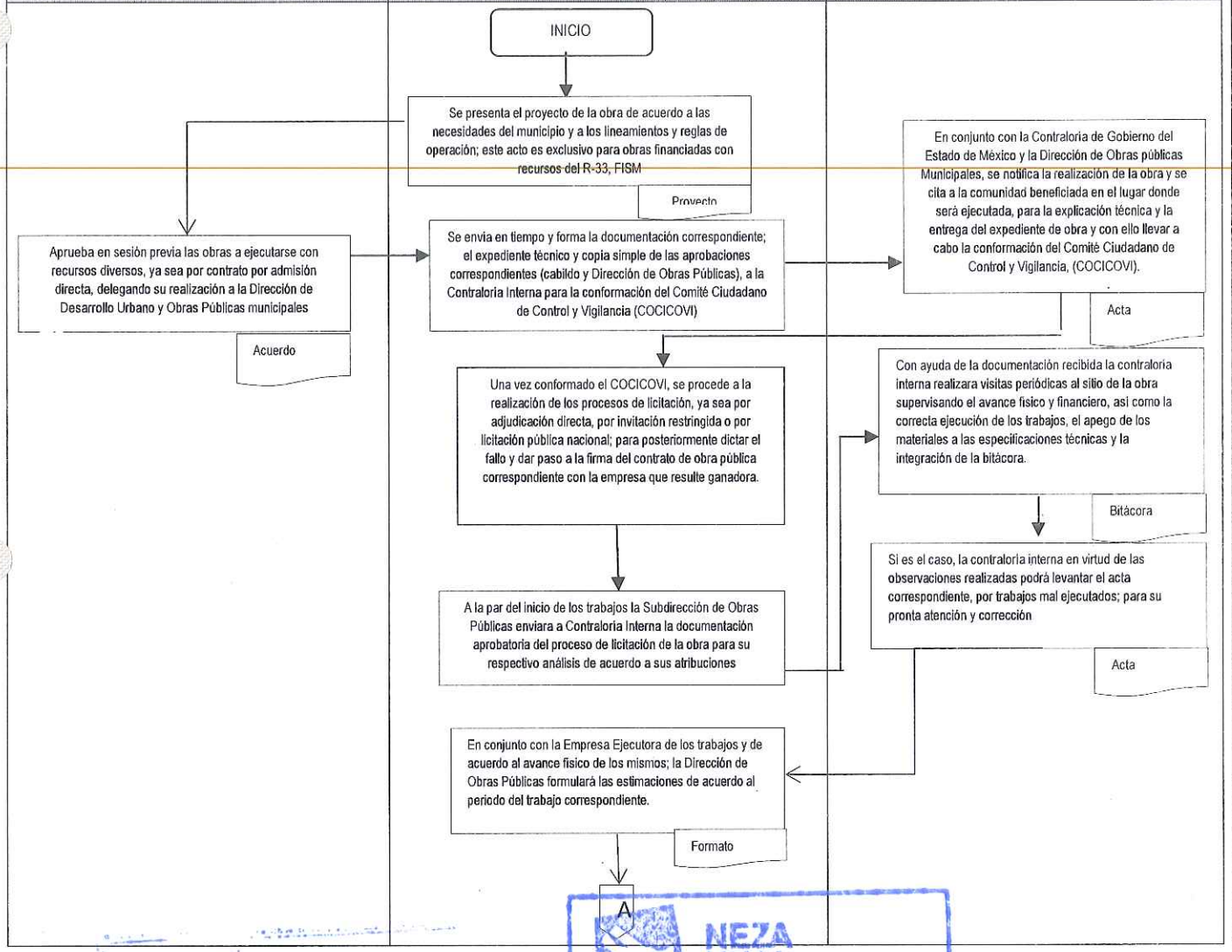
NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.4 DIAGRAMA DE FLUJO

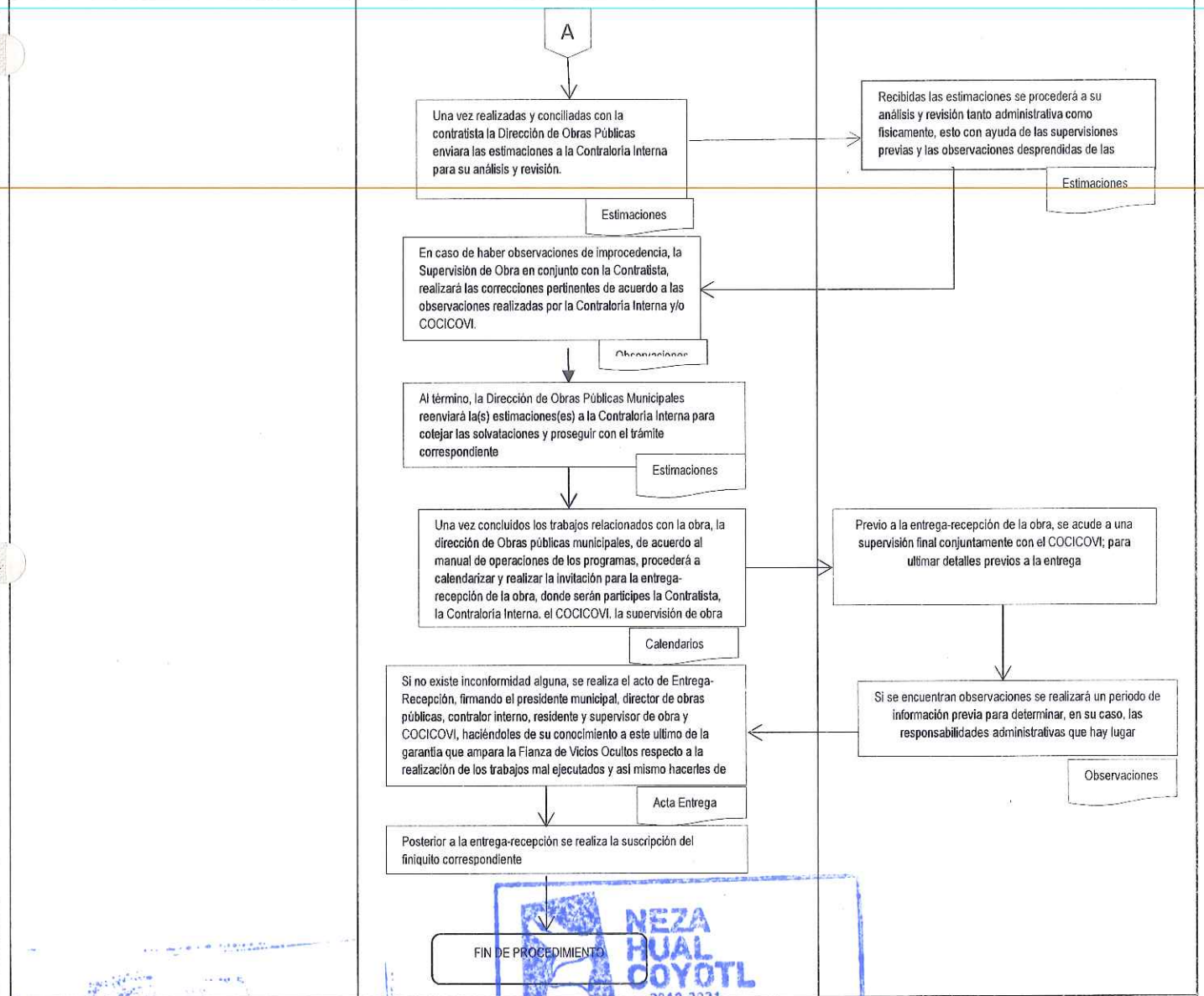
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA — **CLAVE: 087**



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA | **CLAVE: 087**



NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Jefatura de Auditoria Financiera y Administrativa

8. Auditoría a las Adquisiciones.

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

8.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Revisar y verificar que los procedimientos adquisitivos se apeguen a lo normado por la ley de contratación Pública del estado de México y Municipios y su Reglamento, acuerdo por el que se modifica el relativo por el que se establece la obligación de integrar los expedientes de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de Servicios, mediante los índices en expediente de adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de Gaceta de Gobierno de fecha 4 de mayo de 2017, Ley de Adquisiciones, arrendamientos, y Servicios del Sector Publico

8.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Las funciones que realiza la Contraloría Interna Municipal, tienen sustento en lo dispuesto por el Artículo129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en el Artículo 112 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Dentro de las funciones de la contraloría se encuentra en vigilar que los recursos municipales, estatales y federales que opera el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, se apliquen conforme a la normatividad aplicable, en estricto apego a las reglas de operación.
- Implementar acciones para mejorar los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de adquisición en beneficio del municipio, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Dar oportuno seguimiento a los procedimientos adquisitivos, atento a que todo acto relacionado con la adquisición de bienes y contratación de servicios, deberá de contar con la justificación del Órgano de Control Interno Municipal.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

8.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	1	Realizar programa de adquisiciones y convocar proveedores	Programa anual de adquisiciones
CONTRALORÍA INTERNA	2	Asiste a los actos de los procedimientos adquisitivos a efecto de dar fe de los mismos. • Licitación Pública • Invitaciones Restringidas Adjudicaciones Directas	Oficio
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	3	Remite actas de Junta de Aclaración, actas circunstanciadas de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen.	Actas
CONTRALORÍA INTERNA	4	Revisa actas con la información y verifica el apego a la Normatividad Correspondiente	Formatos
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	5	Remite cada uno de los requisitos y documentos del procedimiento adquisitivo, desde la autorización de la adquisición, convocatoria o invitación, bases, hasta la entrega de los bienes, con las garantías respectivas	Tarjeta Informativa
CONTRALORÍA INTERNA	6	Recibir documentación comprobatoria, analizar y hacer observaciones	Tarjeta Informativa
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	7	Solventa observaciones a la adquisiciones	
CONTRALORÍA INTERNA	8	Emite documento a efecto de remitir visto bueno para que la Dirección de Administración continúe con el procedimiento.	Oficio
		FIN DE PROCEDIMIENTO.	

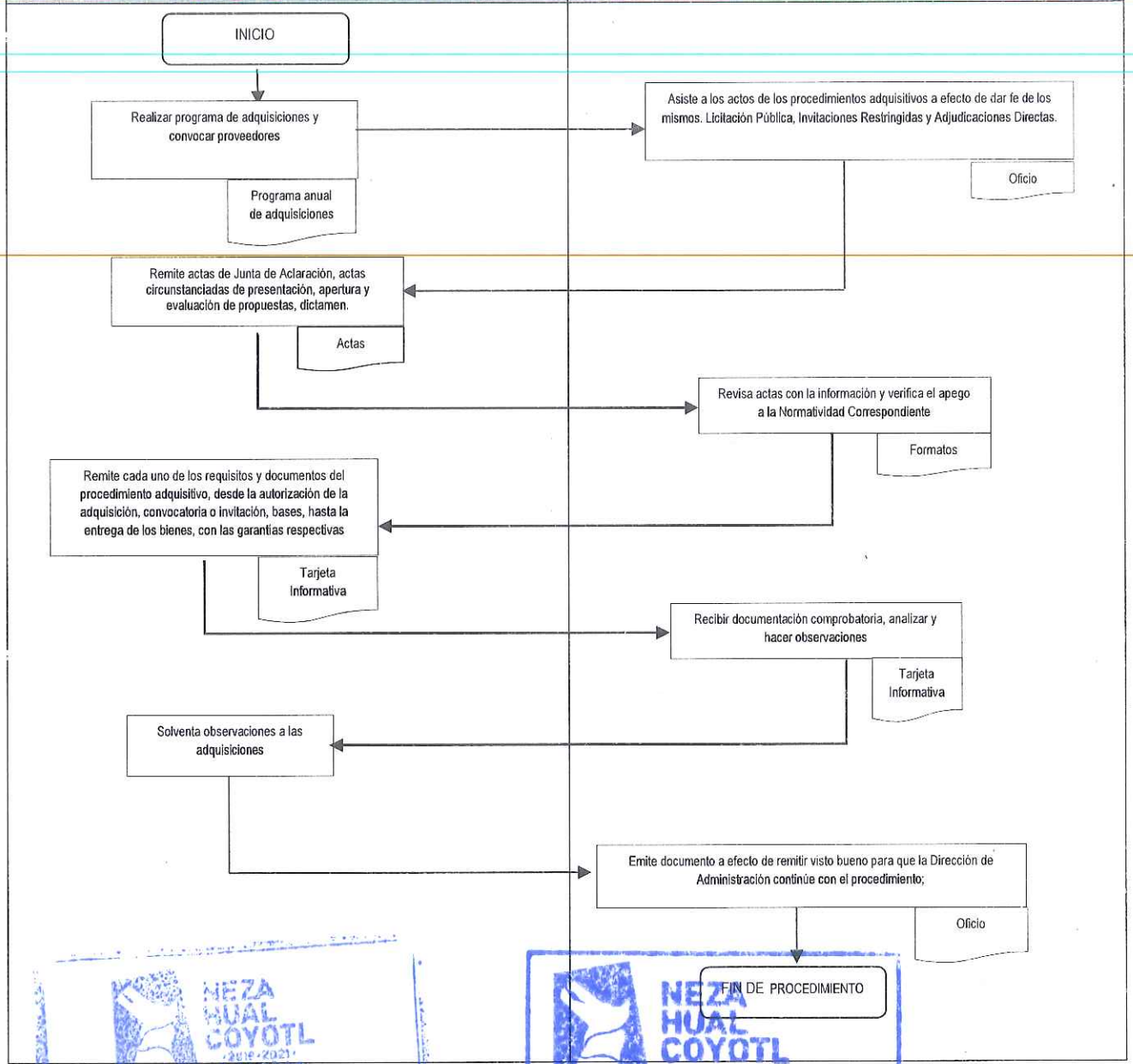
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

8.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO AUDITORIA A LAS ADQUISICIONES | **CLAVE: 087**



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Jefatura de Auditoria Financiera y Administrativa

9. Ejecución de Auditorias

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

9.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que los recursos públicos suministrados a las dependencias del H. Ayuntamiento y órganos auxiliares, se realicen con el mayor grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, con apego a la normatividad aplicable.

9.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Las funciones de la Contraloría Interna Municipal, se funda en las atribuciones que le otorga el Artículo 112 fracciones II, IV, V, VI y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás normas y reglamentos aplicables.
- Las auditorias que se realicen a las dependencias susceptibles de ser auditadas se realizarán con estricto apego a las disposiciones jurídicas.
- Comprobará que los programas o actividades autorizadas y ejecutadas, siguen cumpliendo eficazmente con los objetivos para los que fueron creados, determinará las alternativas que considere para mejorar la eficacia.
- Derivado de las auditorías realizadas, obtendrá evidencia suficiente para fundamentar sus conclusiones, en los casos de irregularidades descubiertas, aportará lo necesario para subsanar o eliminar posibles irregularidades para mejorar la aplicación de programas o actividades de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	1	**Planeación de la auditoria** Realiza la investigación preliminar que permita conocer los antecedentes del aérea, programa o rubro a auditar, determinando el objetivo, alcance y periodo de la revisión	Expediente
	2	**Inicio de la auditoria:** Elabora oficio de Inicio de auditoría, solicitud de información y comisión de designación de los auditores y auxiliares responsables de llevar a cabo la auditoria;	Oficio
	3	Notifica a la dependencia a revisar el oficio de comisión y solicitud de información, con el que se designa a los auditores y auxiliares responsables de llevar a cabo la auditoria y solicitud de información;	Oficio
	4	La dependencia a auditar recibe la notificación;	Notificación
	5	Procede a la elaboración del acta de Inicio en donde se hace constatar la entrega del oficio de comisión, así como las personas con quienes se entiende la auditoria el inicio formal de la misma solicitando toda la información y documentación que permita la evaluación del control interno de la dependencia auditada, previa a la documentación comprobatoria de las operaciones o actividades.	Acta
	6	Emite la información solicitada	
	7	**Recopilación, registro, análisis y evaluación de la información.** Conforme al acopio de la información y documentación comprobatoria proporcionada por el responsable de la dependencia auditada, se revisa y analiza aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoria, de	Papeles de trabajo

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcoyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		acuerdo a la planeación correspondiente, elaborando los papeles de trabajo respectivos, con la evidencia suficiente y competente de las observaciones en su caso se detecten.	
	8	**Registro De Irregularidades Detectadas** Las irregularidades derivadas del análisis realizado, quedarán asentadas en las cedulas de observaciones, las cuales contendrán, además de las desviaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada.	Cédula
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	9	**Comunicación de las Observaciones o Irregularidades detectadas.** El auditor comentara las cedulas de observaciones con los responsables de la operación revisada y/o área auditada, antes de su presentación formal en el informe de la visita de auditoría. De esta reunión podrán obtenerse elementos adicionales que rectifiquen o ratifiquen la irregularidad, así como las causas que la provoca; las observaciones se harán del conocimiento del área auditada levantándose acta administrativa circunstanciada de auditoría en la cual se estipulen los términos en los cuales deban quedar solventadas las observaciones.	Acta
	10	**Supervisión del trabajo de Auditoria** El supervisor deberá de vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de metas y objetivos planteados al inicio de la auditoria, por lo que su intervención será desde la planeación hasta la formulación del informe de la visita.	
	11	**Elaboración del informe de la visita de Auditoria** Concluida la etapa de la ejecución de la visita de auditoría, la Contraloría Interna Municipal debe comunicar a la instancia	Informe

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		que lo requirió, los resultados determinados durante su intervención a través del informe de auditoría el cual deberá contener los siguientes elementos: • Oficio de envió • Caratula del informe • Índice • Cuerpo del informe Cedulas de observaciones	
	12	**Seguimiento de las recomendaciones e informe** Se deberá llevar a cabo el seguimiento de las observaciones derivadas de los actos de fiscalización con las medidas preventivas y correctivas propuestas con motivo de las revisiones practicadas y que hayan sido atendidas en tiempo y forma por la dependencia auditada.	
		Fin de procedimiento	

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

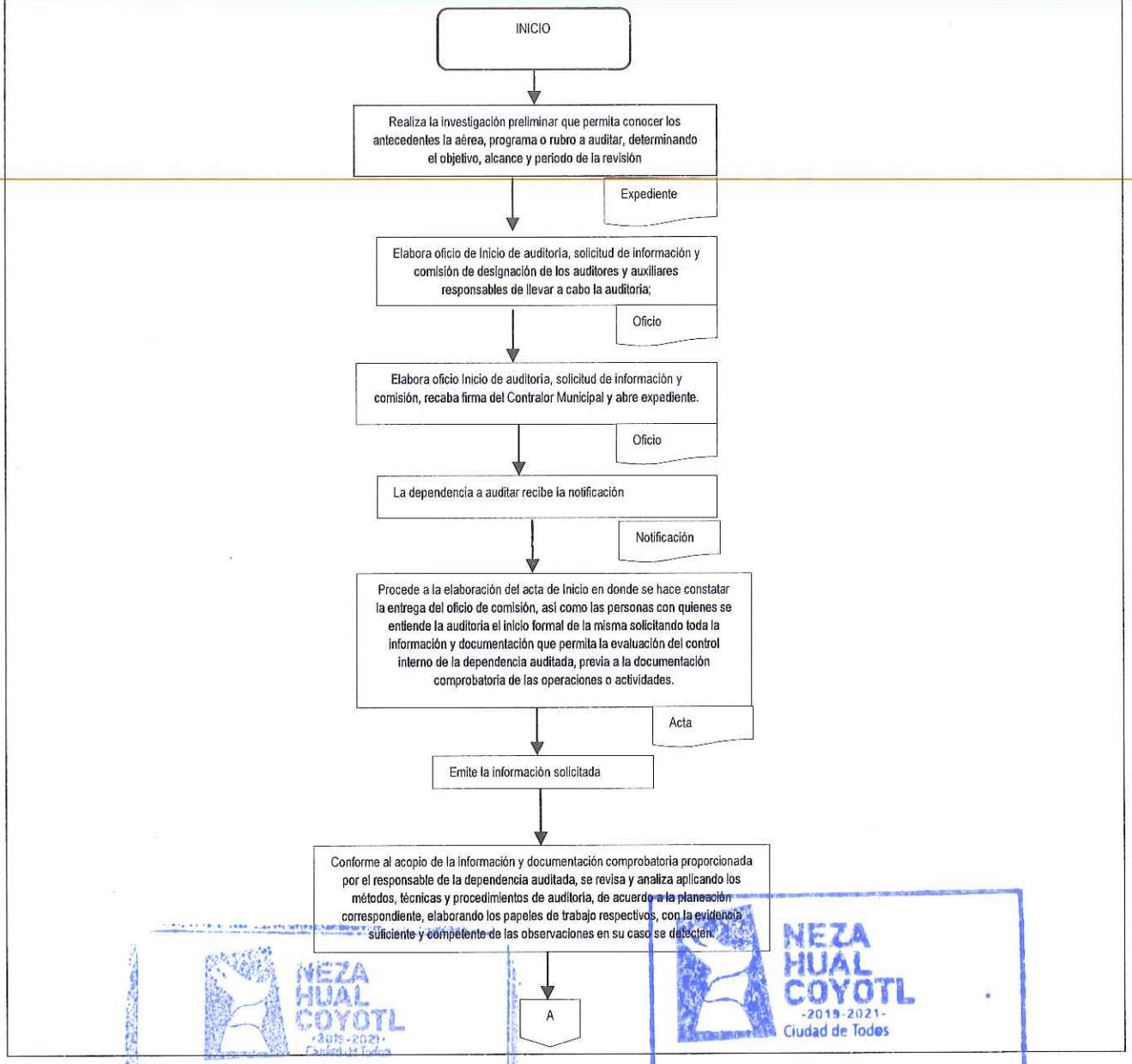
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

9.4 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS	CLAVE: 087

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



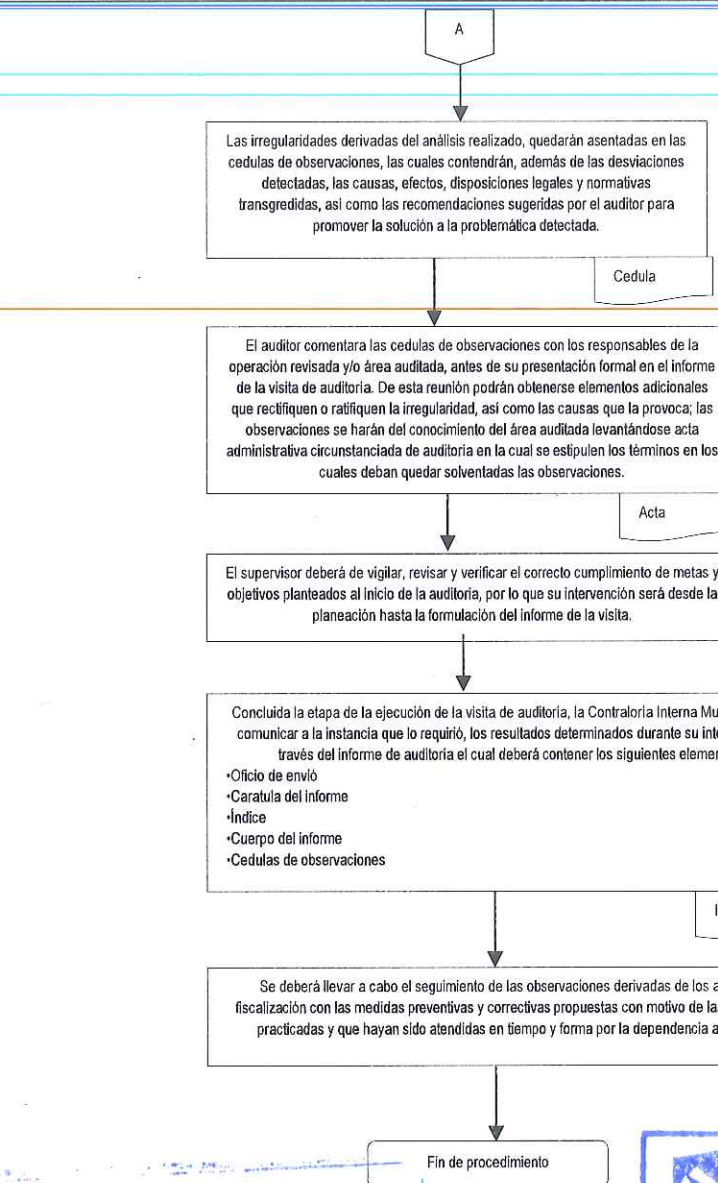
NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS	CLAVE: 087

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

Jefatura de Auditoria Financiera y Administrativa

10. Seguimiento a Auditorias

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

10.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar puntual seguimiento a las observaciones derivadas de los actos de fiscalización y auditoría, con la finalidad de verificar que se cumple con las medidas preventivas y correctivas observadas y propuestas por el Órgano de Control Interno Municipal, con motivo de las revisiones practicadas.

10.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

* Al término de una auditoría la Contraloría Interna Municipal obtendrá evidencia suficiente para fundamentar sus conclusiones, en los casos de irregularidades descubiertas, las que hará del conocimiento de la dependencia auditada.
* Llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización y auditoría, con la finalidad de verificar que se cumple con las medidas preventivas y correctivas propuestas por el Órgano de Control Interno Municipal, con motivo de las revisiones practicadas.
* Verificar que las recomendaciones se atiendan en tiempo y forma, de persistir las observaciones se integrará el expediente y se turnará a la Subdirección de Procesos Administrativos.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

10.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
DEPENDENCIA AUDITADA	1	**Recepción De Expediente De Auditoría Para Su Seguimiento** Realizar el acopio de las cédulas de observaciones donde quedaron plasmadas las irregularidades detectadas en la auditoria	Soporte documental
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	2	**Oficio De Comisión De Auditoría De Seguimiento** Debidamente fundado y motivado, se designa a los auditores responsables de llevar a cabo la auditoria de seguimiento, considerándose el objetivo y alcance de la revisión.	
JEFATURA DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	3	**Inicio De La Auditoría De Seguimiento** Elabora y notifica a la dependencia a revisar el oficio de comisión	Oficio
	4	Recibe el oficio de comisión y nombra a las personas con las que se va entender la auditoria de seguimiento; Las personas con las que se entiende la auditoria de seguimiento proporcionan a los auditores la información y documentación que permita solventar las observaciones plasmadas en el informe de auditoría.	Oficio
	5	Procede a la elaboración de acta de inicio en donde se hace constatar la entrega de la orden de visita u oficio de comisión, así como las personas con quienes se entiende la auditoría de seguimiento y el inicio formal de la misma, solicitando la información y documentación que permita	Acta

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		la solvataciones de las observaciones plasmadas en el informe de auditoría normal.	
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	6	Las personas con las que se entiende la auditoria de seguimiento proporcionan a los auditores la información y documentación que permita solventar las observaciones plasmadas en el informe de auditoría	
JEFATURA DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	7	**Recopilación, Registro, Análisis y Evaluación De La Información** Se recibe de la dependencia auditada la documentación comprobatoria inherente a las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría, se revisa y analiza aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría, elaborando los papeles de trabajo respectivos y pruebas selectivas, con la evidencia suficiente y competente que permita la solvataciones de las observaciones detectadas	Papeles de trabajo
	8	**Elaboración De Cedulas De Seguimiento** Se deberán de señalar en las mismas las acciones que dieron cumplimiento a las recomendaciones propuestas, así como aquellas que no fueron solventadas, reiterando las recomendaciones contenidas en las cedulas de observaciones de auditoría y en su casi el replanteamiento correspondiente.	Cédula
	9	**Comunicaciones De Las Observaciones O Irregularidades Detectadas** El auditor comentara las cédulas de observaciones con los responsables de la operación revisada y/o área auditada, indicando las nuevas fechas compromiso para las observaciones que no fueron	Oficio

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

		solventadas, obteniendo las firmas de los responsables de la solvataciones levantándose acta administrativa circunstanciada de auditoría en la cual se estipulen los términos en los cuales deban quedar solventadas las observaciones.	
		¿Existen observaciones?	
	10	**SI** **Resultados Del Nuevo Seguimiento** Elabora informe final de auditoría de seguimiento haciendo constar las observaciones pendientes de solventar, integra el expediente y turna a la Subdirección de Responsabilidades.	
	11	NO Se da por concluido el seguimiento, elabora informe final y se integra expediente.	Expediente
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

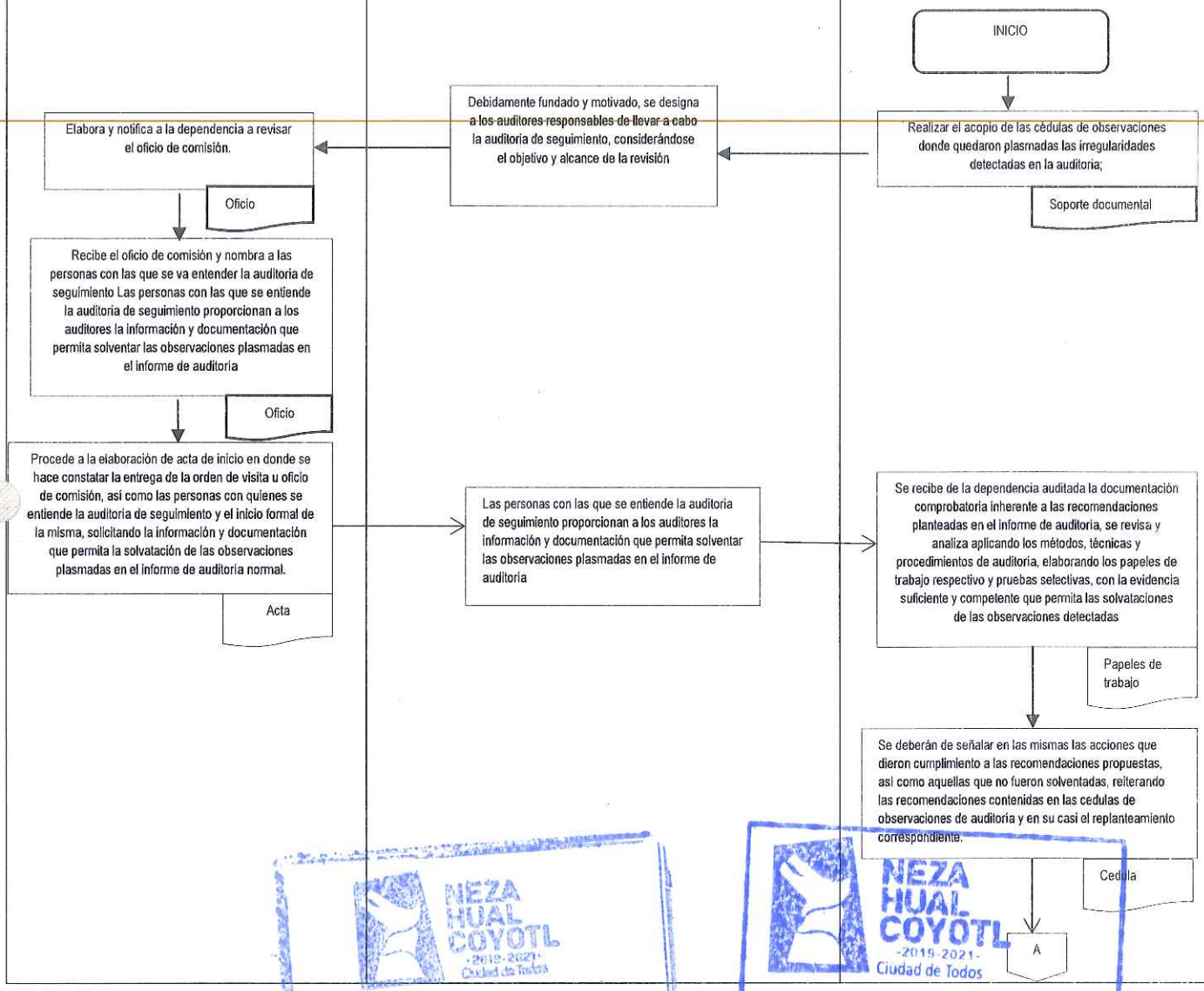
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

10.4 DIAGRAMA DE FLUJO

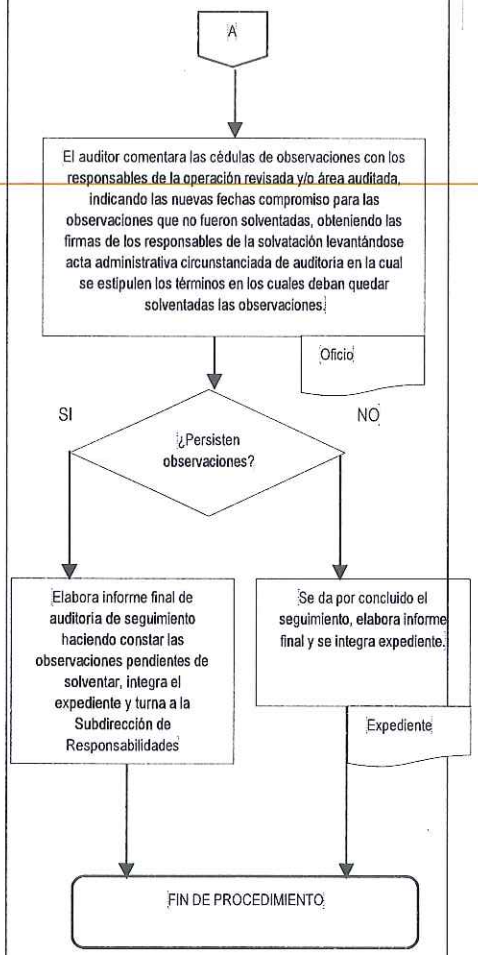
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES		CLAVE 087
JEFATURA DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	DEPENDENCIA AUDITADA



Contraloría Municipal Nezahualcóyotl
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES		CLAVE: 087
JEFATURA DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	DEPENDENCIA AUDITADA



NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Contraloría Municipal Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

V. DIRECTORIO

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contralorinternomunicipal@neza.gob.mx

LIC. ANA LILIA TREJO AGUSTIN
SUBCONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302

EDZON OMAR PALACIOS CUENCA
SUBDIRECTOR DE SITUACION PATRIMONIAL Y PATRIMONIO
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2303

MARÍA DE LOURDES ADRIAN LAGUNAS
SUBDIRECTORA JURIDICA Y DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2304

JUAN CARLOS BARRIOS MONTES
SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302

IRVING MISAHELSANCHEZ PULIDO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302

ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ
COORDINADOR DE INVESTIGACION

MAYRA GARCÍA TÉLLEZ
COORDINADORA DE SUBSTANCIACION

UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2304

Contraloría Municipal Nezahualcóyotl 2019-2021 Ciudad de Todos

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS 2019-2021 Ciudad de Todos