DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

AGOSTO 2023

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024.
Contraloría Interna Municipal.
Domicilio. Calle Faisán # 110, Col. Benito Juárez.
Teléfonos: 55-57-16-90-70, Ext. 2302,

Contraloría Interna Municipal.
Agosto 2023.
Impreso y hecho en la Contraloría Interna Municipal en conjunto con 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

		PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN.	4
II.	MARCO JURIDICO.	6
III.	ATRIBUCIONES.	9
IV.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.	27
V.	ESTRUCTURA ORGANICA.	28
VI.	ORGANIGRAMA.	29
VII.	OBJETIVO Y FUNCIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	30
VII.1	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	30
VII.2	SUBCONTRALORIA MUNICIPAL Y SUBCONTRALORÍA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	33
VII.3	SUBDIRECCIÓN DE SITUACION PATRIMONIAL Y PATRIMONIO	35
VII.4	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	37
VII.5	SUBDIRECCION JURÍDICA Y DE RESPOSABILIADES ADMINISTRATIVAS	39
VII.6	COORDINACION DE SUBSTANTACIACIÓN	42
VII.7	COORDINACIONDE INVESTIGACIÓN	43
VII.8	SUBDIRECCION DE FISCALIZACIÓN	45
VII.9	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PÚBLICA	48
VII.10	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	51
VII.11	COORDINACION DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN	53
VIII	DIRECTORIO.	54
IX	VALIDACIÓN.	57
X	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	58

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024

I.INTRODUCCIÓN.

Las funciones más delicadas dentro de la Administración Pública Municipal son las de control y evaluación, siendo estas el pilar más sólido de la actuación del titular del H. Ayuntamiento, con certeza se asevera la premisa de que en el sistema de control interno, radica el garantizar la buena marcha de la institución municipal, por ser el espacio en el que se avala la veracidad y confiabilidad de la información, con convicción se ha demostrado que al instituirse una unidad especializada, encargada de la vigilancia, control y fiscalización que transparente el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros con que disponen las dependencias que integran el H. Ayuntamiento, para la ejecución de sus programas y el cumplimiento de sus objetivos, infunde en la ciudadanía la confianza en sus instituciones y en sus SERVIDORES PÚBLICOS, a esa dependencia encargada del control, evaluación y fiscalización se le denomina ***"Contraloría Interna Municipal",*** cuyo objetivo es garantizar la transparencia a través de mecanismos preventivos, de control, vigilancia y fiscalización, siendo esta instancia que promueve eficiencia y eficacia en los procedimientos; que fomenta el apego a la normatividad vigente, guiando a los SERVIDORES PÚBLICOS dentro de un código de ética para el debido cumplimiento de sus tareas y el logro de los objetivos programados.

Para que el Órgano Interno de Control cumpla con sus objetivos, requiere de tener una buena organización para desempeñar las atribuciones que tiene conferidas, razón por lo que se debe de tener muy claro y preciso el concepto **"organizar"** que significa tener claramente definidas las actuaciones, esto es, que cada área y cada servidor público, se agrupe dentro de una estructura orgánica, jerarquizada, de acuerdo a sus habilidades y perfiles, para que puedan realizar las funciones asignadas en orden y de manera coordinada, precisa, pronta y expedita, guiando su actuar bajo los principios rectores y éticos que rigen al Órgano de Control.

Por lo que el presente Manual de Organización tiene como finalidad, ser un instrumento que permita guiar a los SERVIDORES PÚBLICOS adscritos a la Contraloría Interna Municipal, en el desempeño de sus actuaciones diarias, con el propósito de precisar actividades, distribuir responsabilidades, definir funciones y establecer mecanismos de coordinación, en un marco de orden normativo, que lo convierte en un documento básico para alcanzar las metas, objetivos y fines del Órgano de Control Interno Municipal, que incluye el efectivo y eficaz cumplimiento de sus funciones, dentro de las cuales se encuentran las de planear, organizar, coordinar, fiscalizar y evaluar a la Administración Pública Municipal, a través de la inspección, esto es, la verificación del ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, es decir la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como ser el vigía de los SERVIDORES PÚBLICOS del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, para

que guíen su actuación apegados al código de ética plasmado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con la misión de brindar a los usuarios un trato respetuoso, honesto, amable, con vocación de servicio, con compromiso y transparencia, ganando así mayor terreno al avieso denominado corrupción.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente manual de organización.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

II. 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.

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

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.
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.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

MUNICIPAL:

Bando Municipal del H. Ayuntamiento De Nezahualcóyotl 2023
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024
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 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 de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México
Reglamento de las Oficialías Mediadoras Conciliadoras y de las Oficinas Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.
Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Nezahualcóyotl.
Y demás reglamentos y disposiciones normativas vigentes aplicables.

REGLAMENTOS

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan de Desarrollo Nacional 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo Estatal 2017-2023
Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

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

III. ATRIBUCIONES.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES O HECHOS DE CORRUPCIÓN, Y PATRIMONIAL DEL ESTADO.

Artículo 108. Las Constituciones de las entidades federativas precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de SERVIDORES PÚBLICOS de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Artículo 109. Los SERVIDORES PÚBLICOS y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III.-. Se aplicarán sanciones administrativas a los SERVIDORES PÚBLICOS por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas.

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

TÍTULO QUINTO DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 112. La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades de la constitución de la república y el presente ordenamiento otorgaran al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del estado.

Los municipios del estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Artículo 113. Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ella emanen.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.
Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III. Del Articulo 115 de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General De La Republica de manera coordinada con El Gobierno Del Estado de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a los que se refiere el Artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123. Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

TITULO SÉPTIMO DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, PATRIMONIAL DEL ESTADO, DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y DEL JUICIO POLÍTICO.

Artículo 130. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a las y los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de SERVIDORES PÚBLICOS estará determinada por los ordenamientos legales respectivos. Las y los SERVIDORES PÚBLICOS a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial, de intereses ante las autoridades competentes y constancia de presentación de la declaración fiscal y en los términos que determine la ley.

La Ley de Responsabilidades regulará sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

Las y los SERVIDORES PÚBLICOS y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

I. Se aplicarán sanciones administrativas a las y los SERVIDORES PÚBLICOS por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley de la materia establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los órganos internos de control, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Las demás faltas y sanciones administrativas que no sean calificadas como graves, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control, quienes substanciarán los procedimientos y en su caso aplicarán las sanciones correspondientes.

Para investigación, substanciacion y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del poder judicial del estado, se regirá por lo previsto en los artículo 106 de esta constitución, sin prejuicio de las atribuciones del órgano superior de fiscalización del estado de México en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de los recursos públicos.

La ley de la materia establecerá los presupuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
Las instituciones de seguridad pública tendrán su sistema de separación del servicio, de investigación y sanción disciplinaria, de conformidad con lo previsto en las leyes respectivas en congruencia con la fracción XIII del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

II. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, impondrá a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública Estatal o Municipal o al patrimonio de las entidades públicas estatales o municipales. Las personas jurídico colectivas serán sancionadas en los términos de este párrafo cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona jurídico colectiva y en beneficio de ella. También podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de las entidades públicas, estatales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves, en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva. Las leyes de la materia establecerán los procedimientos para la investigación e imposición de sanciones aplicables de dichos actos u omisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores se desarrollarán autónomamente y no podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba podrá formular denuncia ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo.

En el cumplimiento de sus atribuciones, a los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios que competan al ámbito local. La ley de la materia establecerá los procedimientos para que les sea entregada dicha información.

La responsabilidad del Estado y de los municipios por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, causen en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezca la ley.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

BANDO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL 2023

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- El Municipio de Nezahualcóyotl cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo Primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en lo relativo al poder público de los Municipios.

Artículo 4.- En lo concerniente a su régimen interior, el Municipio de Nezahualcóyotl, se rige conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por el presente Bando Municipal, los reglamentos que de él emanen, las circulares y disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento y demás ordenamientos legales aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.

Artículo 6.- Los reglamentos, acuerdos, circulares, planes, programas y cualquier otra disposición administrativa que expida el Ayuntamiento, serán obligatorios para las autoridades municipales, habitantes Nezahualcoyotlenses, mexiquenses, vecinos o transeúntes; por lo que el desconocimiento del mismo, no exime de la obligación de su cumplimiento y de las sanciones aplicables, por su inobservancia.

TÍTULO SEXTO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO III DE LOS TRANSEÚNTES

Artículo 30.- Son transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines comerciales, turísticos, laborales, culturales, deportivos o de otra índole.

Artículo 31.- Los transeúntes tienen los derechos y obligaciones siguientes:

A DERECHOS:

V. (sic) Presentar sus quejas y/o denuncias en la Contraloría Interna Municipal, con motivo de actuaciones presuntamente irregulares de los SERVIDORES PÚBLICOS.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

TÍTULO SEPTIMO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 40.- El Gobierno del Municipio de Nezahualcóyotl, está depositado en un órgano colegiado que se denomina Ayuntamiento, la ejecución de sus acuerdos corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal con auxilio de la Administración Pública Municipal, en términos del artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 44.- La función ejecutiva del Ayuntamiento la ejerce la persona titular de la Presidencia Municipal, quien en términos del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; para el cumplimiento de sus funciones podrá auxiliarse de una Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Consejería Jurídica, Contraloría Interna, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección General de Seguridad Ciudadana, y demás órganos administrativos y/o auxiliares que se determinen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, a través de sus titulares y a quienes se les denominará servidores públicos municipales.

TÍTULO SÉPTIMO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO III.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 49.- La estructura orgánica de la administración pública municipal, se encargará del despacho de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ejercicio de su facultad delegatoria y se conformará de la siguiente forma:

V. Contraloría Interna Municipal.

Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos.

Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para

impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LA CONTRALORIA SOCIAL
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 237.-Para efectos de mejorar el Servicio Público Municipal, a través de la Contraloría Interna, se instruye el programa de la Contraloría Social, entendiéndose como tal, todo ciudadano Nezahualcoyotlenses que lo solicite y reúna previamente los requisitos legales, a fin de que lleve a cabo acciones de vigilancia y seguimiento, de manera coordinada con la Contraloría Interna Municipal con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los programas públicos se efectúen con transparencia y eficacia. Para llevar a cabo las funciones de la Contraloría Social, esta se regulará por los lineamientos que se establezcan y expidan por el Órgano de Control Interno Municipal.

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 de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones.

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal.
V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivo.

VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.

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

IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares.

X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.

XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;

XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.

XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.

XVI. Verificar que los SERVIDORES PÚBLICOS municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los SERVIDORES PÚBLICOS del Estado y Municipios.

XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los SERVIDORES PÚBLICOS municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste.

XVIII. 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.

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

LIBRO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES
CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DE LA LEY

Artículo 4. Son sujetos de esta Ley:

I. Los SERVIDORES PÚBLICOS de la administración pública estatal y municipal.
II. Aquellas personas que habiendo fungido como SERVIDORES PÚBLICOS se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en la presente Ley.
III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 7. Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los SERVIDORES PÚBLICOS observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley.

V. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal

VIII. Los órganos internos de control.

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

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

Artículo 11. Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los órganos internos de control, serán competentes para:

I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.

II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2022-2024
CAPÍTULO SEXTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 53. La Contraloría Interna Municipal es la unidad administrativa y fiscalizadora, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Administración Pública Municipal, competente para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables.

Artículo 54. La Contraloría Interna Municipal estará a cargo de un Contralor Interno Municipal y además contará para el desempeño de sus funciones con las áreas administrativas siguientes:

I. Subcontraloría Municipal;
II. Subdirección de Situación Patrimonial y Patrimonio;
III. Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas;
IV. Subdirección de Fiscalización;
V. Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción;
VI. Coordinación de Investigación;
VII. Coordinación de Substanciación;
VIII. Jefatura de Departamento de Sistemas;
IX. Jefatura de Departamento de Auditoria a la Obra Pública; y
X. Jefatura de Departamento de Auditoria Financiera y Administrativa;
XI. Subcontraloría de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

Artículo 55. A la Contraloría Interna Municipal, además de las atribuciones que le señalan otros ordenamientos legales, dentro del ámbito de su competencia tendrá las siguientes:

I. Vigilar en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine la persona titular de la Presidencia Municipal las actividades de las dependencias, entidades y organismos auxiliares municipales.
II. Validar en coordinación con la Dirección de Administración, los manuales de organización y de procedimientos.
III. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal.

ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

IV. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones inspecciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal

V. Investigar, calificar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables, que realizará a través de sus áreas.

VI. Imponer sanciones que estén dentro de su competencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables.

VII. Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

VIII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y Reglamentos que se emitan por parte de la Contraloría Interna Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia.

IX. Llevar a cabo las revisiones y auditorías de acuerdo con el programa anual de auditorías y/o solicitud de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal y auxiliares, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

X. Coadyuvar con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa cuando lo solicite.

XI. Coordinarse y coadyuvar con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción a fin de llevar a cabo lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

XII. Realizar las actividades necesarias como integrante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en la Contraloría Interna Municipal y de los que se encuentren en sus archivos para su constancia, respecto de expedientes de procedimientos administrativos; y

XIV. Las demás que otorguen otras disposiciones legales y reglamentaras aplicables, y aquellas que le asignen el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 56. La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender las consultas que soliciten las Unidades Administrativas de la Contraloría y los Órganos de Control Interno de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal y realiza las consultas y estudios de investigación jurídica, que se

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

requiere para el buen desempeño de las atribuciones de la Contraloría, así como las dependencias del Ayuntamiento que lo requieran;

II. Supervisar la atención a las denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos municipales y particulares, cuando presuntamente contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de la Materia;

III. Dar seguimiento a los acuerdos de inicio de investigación, así como a los de la subsanación y resolución del procedimiento administrativo, así como a los acuerdos de archivo, de acumulación, de regularización, de reposición de procedimientos, de conclusión o resolución;

IV. Elaborará y revisar los proyectos de Resolución de los Procedimientos Administrativos para firma del superior jerárquico;

V. Informar a la jefatura de Sistemas del estado de los expedientes de los servidores públicos sujetos a procedimiento para mantener actualizada la plataforma digital;

VI. Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de informes y recomendaciones, que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de acuerdo con la normatividad vigente;

VII. Revisar para la validación de la persona titular de la Contraloría Municipal, los Manuales que remitan de las áreas de la Administración;

VIII. Elaborar y presentar un informe trimestral a la persona titular de la Contraloría Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;

IX. Decretar el cierre de la instrucción de los expedientes que le sean turnados por la Coordinación de substanciación;

X. Valorara las pruebas ofrecidas por las partes para la elaboración del proyecto de Resolución;

XI. Elaborará acuerdo y/o los proyectos de sentencias interlocutorias, aquellas que resuelven sobre un incidente o una cuestión intraprocesal o accesoria al procedimiento y de sentencias definitivas, las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa:

XII. Citar a las partes del procedimiento para que oigan la resolución, así como notificarle a la misma;

XIII. Supervisar y dirigir la defensa jurídica de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Contraloría Interna Municipal, las Coordinaciones de Investigación o de substanciación, ante el Tribunal de Justicia Administrativa y las demás instancias en que se inconformen las partes;

XIV. Diligenciar las notificaciones o diligencias solicitadas en vía de exhorto, por autoridades de otros Municipios del Estado de México, de otras Entidades Federativas de la Ciudad de México;

XV. Substanciar los incidentes que interpongan las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XVI. Informar y coordinarse con el titular de la Contraloría Interna Municipal sobre sus actuaciones;

ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CONTRALORÍA INTERNA

XVII. La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas será la encargada de continuar con el trámite de los procedimientos administrativos de los expedientes iniciados hasta antes de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XVIII. Las demás que le confiera y solicite la persona titular de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 57. La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas se auxiliará, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios de:

1. La Coordinación de Investigación además de las que le otorga como autoridad investigadora la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Recibir, y en su caso Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, que le hagan de su conocimiento;

b) Coordinar y auxiliarse de las demás áreas de la Contraloría Interna Municipal para el cumplimiento de sus funciones;

c) Practicar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, previa autorización de la persona titular de la Contraloría Interna Municipal;

d) Solicitar información o documentación a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, quesean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

e) Para el cumplimiento de sus determinaciones podrá emplearlas medidas de apremio contempladas en la Ley de la materia;

f) Analizar, determinar y calificar las conductas objeto de la investigación;

g) Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo ante la Coordinación de Substanciación a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;

h) Informar y coordinarse con la persona titular de la Contraloría Interna Municipal sobre sus actuaciones;

i) Elaborar y presentar un informe trimestral a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;

j) Las demás que le confiera y solicite la persona titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA

2. Coordinación de Substanciación además de las que le otorga como autoridad substanciadora la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

   a) Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
   b) Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley de la Materia y en su caso la suspensión de las mismas;
   c) Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
   d) Emplazar al presunto responsable y citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalándole con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo la misma, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
   e) Desahogar la audiencia inicial en los términos de la Ley de la materia;
   f) Acordarla recepción y el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, en caso de infracciones no graves;
   g) Remitir, previa autorización de la persona titular de la Contraloría Interna Municipal, el original del expediente que substancie al Tribunal de Justicia
   h) Administrativa, si se trata de una falta administrativa grave;
   i) Recibir los alegatos de las partes en el procedimiento y remitir el expediente a la Subdirección.

Artículo 58. La Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar asesoría a la Administración Pública Municipal para la implementación y funcionamiento del sistema municipal anticorrupción.
II. Asistir a los integrantes del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana Municipal.
III. Elaborará y enviar las convocatorias de sesión del comité que lo solicite.
IV. Apoyar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, informes, proyectos y normas de carácter interno que le encomienden los Comités.
V. Compilar los acuerdos emitidos por los Comités.
VI. Apoyar en la elaboración de Proyectos de bases de coordinación y Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos de la materia.
VII. Llevar los indicadores, metodologías, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan, así como las políticas integrales y los programas y acciones que se implementen.

VIII. Canalizar y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas; acciones necesarias para registrar en la Plataforma Digital la información que establece la Ley del Sistema.

IX. Las demás que le soliciten o confieran los Comités.

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES Y AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CIVICA

Artículo 11. Corresponde a la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica lo siguiente:

VI. Supervisar que los procedimientos relacionados con la Justicia Cívica se ajusten a lo establecido en el presente reglamento y de no ser así dar vista al **órgano de Control Interno**;

XIII. Reportar a la Consejería Jurídica las discrepancias encontradas en los libros de gobierno y dar vista al **órgano interno** para su investigación.

TÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 17. Para la operación y funcionamiento de las Oficialías Mediadoras Conciliadoras, Oficialías Calificadoras y el Centro de Justicia Cívica, obligatoriamente se llevarán los registros digitales y/o físicos de lo siguiente:

XVIII. Registro de entrega de turno, a cargo del Oficial Calificador y del Oficial Mediador-Conciliador en su caso.

Los registros físicos se efectuarán en los libros de gobierno que para tales efectos autorice con firma y sello de la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica.

Los registros físicos que se encuentren a cargo de los Oficiales Calificadores deberán ser entregados al final de cada turno del saliente al entrante, mediante el libro de registro de entrega de turno en el que se describan las condiciones en las que se entregan los libros, los bienes muebles, los equipos de cómputo e impresión, la papelería y demás documentos y materiales

debiendo informar por escrito cualquier incidencia a la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica, quien a su vez informara a la Consejería Jurídica y de ser procedente al **Órgano de Control Interno Municipal**, para los efectos procedentes.

Artículo 18. Los libros a los que se refiere el último párrafo del artículo anterior, tienen el carácter de libros de gobierno, por lo que no se autoriza ningún tipo de alteración, por lo que en el caso de error en el registro, únicamente se autoriza testar el error con una línea que atraviese horizontalmente el texto, que permita su lectura, acompañado de la rúbrica del servidor público a cargo del libro y de la persona Titular de la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica, cualquier otra alteración será reportada al **Órgano Interno de Control** para que de ser procedente inicie su investigación y proceda conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y PROHIBICIONES

Artículo 54. Los Oficiales deberán abstenerse de representar, patrocinar o constituirse en gestores de alguna de las partes en conflicto y por ningún motivo podrán proporcionar sin autorización expresa de las partes, la información que éstas le hubieren confiado.

En caso contrario de lo dispuesto en este artículo, la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica dará vista al **Órgano Interno de Control**, para que realice las investigaciones y proceda en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en las que pueda incurrir.

Artículo 55. El trámite de las recusaciones por impedimentos debe realizarse de acuerdo con las siguientes reglas:

VI. En los casos en que el Oficial resulte reincidente al no excusarse de conocer de un asunto del que se encuentra impedido, se dará vista al **Órgano de Control Interno** para que determine lo que en derecho corresponda.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

V. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.

MISIÓN

Mantener el control y evaluar, el quehacer gubernamental en el H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, siendo un órgano imparcial, justo y confiable, privilegiando el control preventivo y fomentando la participación ciudadana, brindando la debida atención mediante el establecimiento de mecanismos sencillos que permitan recibir y dar atención a las denuncias presentadas en contra de SERVIDORES PÚBLICOS y particulares vinculas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y resolver las mismas; mantener actualizado el registro de los SERVIDORES PÚBLICOS obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, otorgar de manera anticipada la asesoría adecuada para la presentación en tiempo y forma y, en su caso, realizar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente e incluso aplicar las sanciones administrativas que conforme a la ley correspondan; supervisar y vigilar el adecuado manejo del ejercicio de los recursos públicos, fortaleciendo con ello la transparencia y rendición de cuentas de los mismos, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los planes y programas plasmados en los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

VISIÓN

Ser el órgano de Control y vigilancia, promotor y coadyuvante de instrumentos de control y evaluación, mediante los cuales los SERVIDORES PÚBLICOS cumplan con sus obligaciones dentro de la Administración Pública de manera eficiente, eficaz, transparente y legal, garantizando con ello que sus actuaciones brinden confianza a los habitantes del municipio de Nezahualcóyotl y permitiendo con ello el mejoramiento continuo de la calidad de vida de dichos gobernados.

OBJETIVO GENERAL

Proveer de un instrumento que establezca y defina funciones, a través de una adecuada organización coordinación y planeación, para que en el ámbito de competencia de la Contraloría Interna Municipal, sean distribuidas ordenada y adecuadamente las actividades de trabajo, delegando responsabilidades entre los SERVIDORES PÚBLICOS adscritos al Órgano de Control Interno Municipal, con el fin de cumplir las actividades y operaciones de manera eficiente y eficaz, y que las tareas de control, fiscalización y evaluación, se realicen de manera transparente.

GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0 Contraloría Interna Municipal.

1.1 Subcontraloría Municipal.

1.2 Subcontraloria Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

1.3 Subdireccion De Situacion Patrimonial Y Patrimonio.

1.3.1 Jefatura De Departamento De Sistemas

1.4 Subdirección Jurídica Y De Responsabilidades Administrativas.

1.4.1. Coordinacion De Substanciación.

1.4.2. Coordinación De Investigación.

1.5. Subdireccion De Fiscalización.

1.5.1. Jefatura De Departamento De Auditoria A Obra Pública.

1.5.2. Jefatura De Departamento De Auditoría Financiera Y Administrativa.

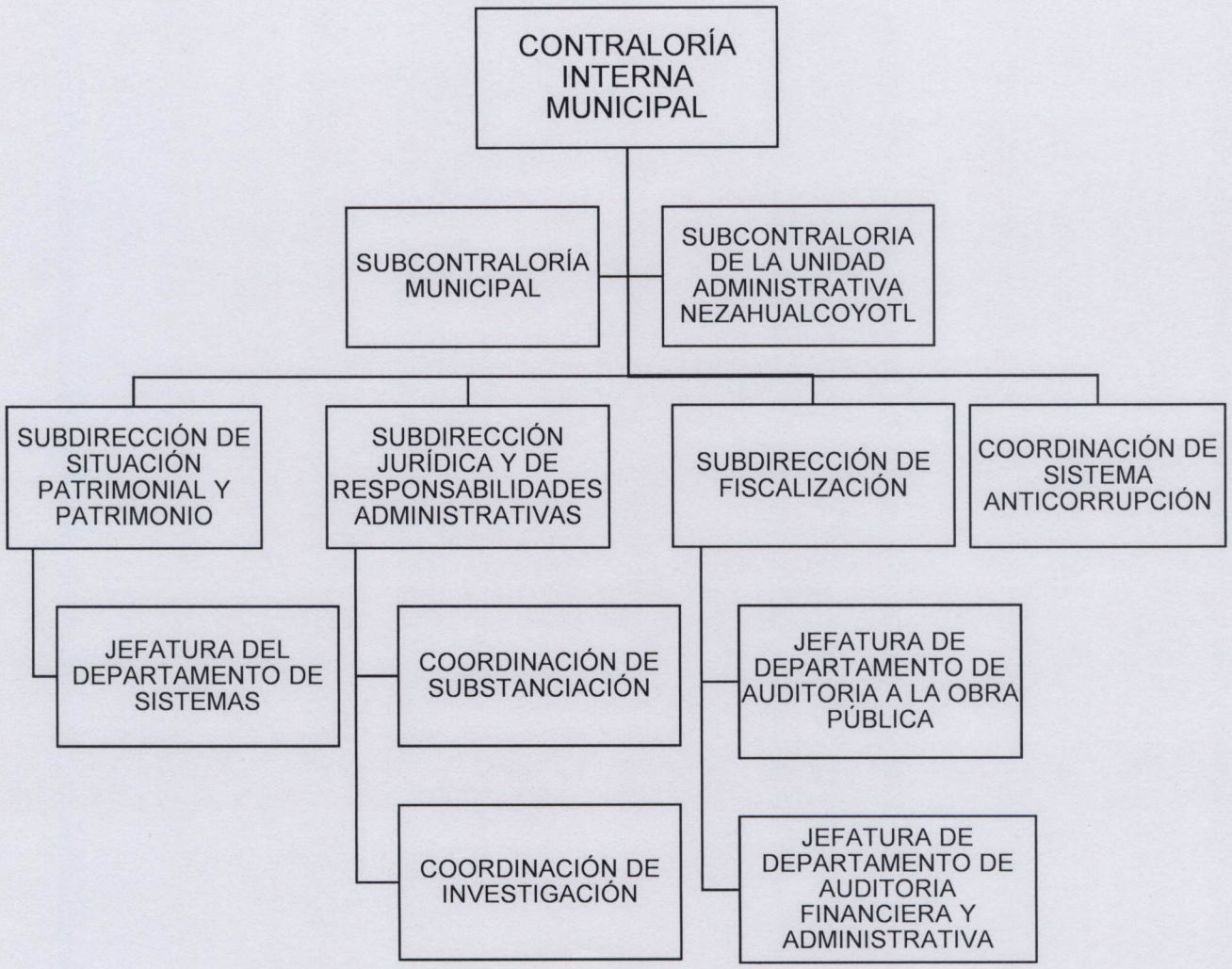
1.6 Coordinacion Del Sistema Municipal Anticorrupcion.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. ORGANIGRAMA.



NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

VII.1 CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

OBJETIVO.

Coordinar, organizar, planear, programar, la aplicación de sistemas de control, evaluación y fiscalización, a efecto de vigilar el cumplimiento de la normatividad y la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, a través de la realización de auditorías, dictámenes financieros, instauración de procedimientos administrativos, el sistema de denuncias, así como todo lo relativo a la oportuna manifestación patrimonial de bienes.

FUNCIONES.

- Vigilar en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el presidente municipal, las actividades de las dependencias, entidades y organismos auxiliares municipales.
- Validar en coordinación con la Dirección de Administración, los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal.
- Informar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones, inspecciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- Investigar, calificar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables, que realizara a través de sus áreas.
- Imponer sanciones que estén dentro de su competencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables.
- Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
- Someter a la aprobación de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, los Lineamientos y Reglamentos que se emitan por parte de la Contraloría Interna Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia.
- Llevar a cabo revisiones y auditorías de acuerdo al programa anual de auditorías y/o a solicitud de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

auxiliares, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

- Coadyuvar con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa cuando lo solicite;
- Coordinarse y coadyuvar con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Anticorrupción a efecto de llevar a cabo lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Realizar las actividades necesarias como integrante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción.
- Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en la Contraloría Interna Municipal y de los que se encuentren en sus archivos para su constancia, respecto de expedientes de procedimientos administrativos.
- Las demás que otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asignen el Ayuntamiento y la Persona Titular de la Presidencia Municipal.
- Formular el anteproyecto y Proyecto de presupuesto por programas de la Contraloría Interna Municipal para su remisión a la Dirección Planeación, Información, Programación y Evaluación del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL.
- Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
- Difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- Asesorar a los órganos de control interno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Municipal.
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- 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;
- Vigilar que la ejecución de programas y el ejercicio del presupuesto se aplique con apego a la normatividad y disposiciones que regulen su aplicación.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- Participar y coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones.
- Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de los Organismos Auxiliares y Órganos Auxiliares.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

- Coordinar y supervisar la realización de auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas a la Persona Titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento, con el objeto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio, en términos de la normatividad aplicable; correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización.
- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables, así como los egresos municipales se apliquen conforme a dichos procedimientos y disposiciones.
- Formar parte del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, que expresará las características e identificación y destino de los mismos.
- Intervenir en la tramitación de baja de bienes muebles, propiedad del H. Ayuntamiento por robo o siniestro, elaborando la correspondiente acta administrativa y, en su caso, instaurar el procedimiento administrativo disciplinario y/o resarcitorio.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.2. SUBCONTRALORÍA MUNICIPAL Y SUBCONTRALORIA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO.

Coadyuvar directamente con el Contralor Interno Municipal para coordinar y organizar la aplicación de sistemas de control interno de las áreas; organizar las acciones relativas a la capacitación y asesoría del sistema de entrega–recepción, así como a la oportuna manifestación patrimonial de bienes de los SERVIDORES PÚBLICOS municipales; coadyuvar en el diseño de programas permanentes de combate a la corrupción.

FUNCIONES.

- Coadyuvar directamente con el Contralor Interno Municipal en el desempeño de sus funciones;
- Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal su Programa Anual de Actividades;
- Coadyuvar en la organización de la aplicación de sistemas de control interno de las áreas;
- Coordinarse con las áreas internas de la Contraloría Interna Municipal para el desempeño integral de las funciones de control y evaluación
- Atender las sugerencias que se reciban de la ciudadanía evaluando la viabilidad y canalizándola a las dependencias responsables para su debida atención, propiciando el mejoramiento de los trámites y servicios;
- Difundir los programas implementados para prevenir y combatir la corrupción, negligencia, ineficiencia y deshonestidad de los SERVIDORES PÚBLICOS del H. Ayuntamiento;
- Realizar visitas de verificación en las diferentes áreas a efecto de constatar que el trato y trámites se realicen apegados a la normatividad vigente;
- Difundir para mantener permanentemente informada a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios que brinda el H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL;
- Recibir las denuncias y promover acciones que contribuyan a mejorar el desempeño de la gestión pública de las unidades administrativas que atiendan directamente a la ciudadanía.
- Diseñar un programa permanente de combate a la corrupción
- Promover acciones de difusión y acercamiento con los usuarios para el control y vigilancia ciudadana y el mejoramiento del desempeño de la gestión pública de las unidades administrativas del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL

- Recibir y turnar los asuntos que requieran autorización del Contralor, para el trámite correspondiente;
- Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal las acciones de capacitación y difusión para que los SERVIDORES PÚBLICOS municipales cumplan en tiempo y forma con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes
- Organización y sistematización de acciones de asesoría y capacitación del sistema de entrega –recepción, conforme la normatividad aplicable;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realicen otras áreas o dependencias para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Emitir las políticas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal;
- Apoyar técnicamente, actividades de modernización y simplificación de los procesos y sistemas de la Administración Municipal;
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega - Recepción;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realice la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.
- Coordinar y revisar la atención oportuna a las solicitudes y requerimientos de información en materia de transparencia, de manera directa o por conducto del Servidor Público Habilitado por el Órgano de Control Interno Municipal para tal efecto.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.3. SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y PATRIMONIO.

OBJETIVO.

Supervisar y verificar la presentación de Declaración de Situación Patrimonial y de intereses de los SERVIDORES PÚBLICOS obligados, por movimiento Inicial, Conclusión o modificación; coordinar supervisiones y observaciones a los actos de entrega-recepción; verificar la existencia de irregularidades en la presentación de manifestación de bienes.

FUNCIONES.

- Recibir, registrar y tramitar las constancias de no inhabilitación
- Conformar y realizar las altas y bajas en el padrón de Manifestación de Declaración de Situación Patrimonial de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, de todos los SERVIDORES PÚBLICOS del H. Municipio de Nezahualcóyotl;
- Verificar que los SERVIDORES PÚBLICOS, adscritos al H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de Declaración de Situación Patrimonial, Inicial, Conclusión o anualidad en términos del artículo 50 fracción IV y 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Asesorar a los SERVIDORES PÚBLICOS Municipales obligados para generar su NIP (Número de Identificación Personal);
- Asesorar a los SERVIDORES PÚBLICOS obligados en el llenado de la Manifestación de Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Conclusión o anualidad;
- Revisar oportunamente la remesa que emite la Secretaria de la Contraloría del Estado de México, e informar a la Jefatura de Sistemas, para el registro correspondiente;
- Turnar el listado de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los SERVIDORES PÚBLICOS, que incurran en la omisión por movimiento Inicial, Conclusión o Anualidad, de conformidad con el Articulo 34 fracciones I, II y III respectivamente de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; a la **Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas** para su debido tramite, conclusión y archivo;
- Enviar mensualmente vía electrónica a la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, el Reporte de los movimientos del personal, obligada a presentar manifestación de bienes alta o Baja en el Servicio Público Municipal;
- Precisar y remitir vía electrónica a la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, durante el mes de febrero de cada año, un listado de los SERVIDORES PÚBLICOS obligados a presentar Manifestación de Declaración de

Situación Patrimonial por anualidad de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- Participar en la elaboración de la actualización del inventario de bienes muebles asignados a la Contraloría Interna Municipal del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL;
- Coadyuvar junto con la Jefatura de Patrimonio Municipal en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, por lo menos dos veces al año, en el que expresarán las características y destino de los mismos;
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal, sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega - Recepción;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realice la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.4.JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

OBJETIVO.

Programar, planear, administrar, supervisar, optimizar, y promover el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en la Contraloría Interna Municipal del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL; la prestación eficiente y oportuna de los sistemas informáticos solicitados por las diferentes áreas integrantes del Órgano de Control, desarrollando, implementando y actualizando la infraestructura informática de equipos, programas y métodos, en función de las necesidades de procesamiento y flujos de información que se requiera para la realización de las funciones sustantivas, administrativas y de apoyo.

FUNCIONES.

- Planeación, administración y promoción del uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Contraloría Interna Municipal.
- Detectar las necesidades y requerimientos que en materia de informática tengan las áreas que conforman este Órgano de Control, coordinando los estudios de alternativas para satisfacer dichas necesidades y requerimientos;
- Coadyuvar en el mantenimiento de los equipos, sistemas e instalaciones informáticos;
- Propiciar el uso de nuevas tecnologías para el almacenamiento, manejo y análisis de la información, con el fin de optimizar los recursos con que se cuenta;
- Supervisar la documentación de la información que se integra a la base de datos, para garantizar que los usuarios cuenten con la información necesaria para su uso correcto;
- Manejo, supervisión y administración de los sistemas;
- Gestionar y organizar los eventos de capacitación del sistema CREG entrega – recepción propuestos por las áreas que conforman la Contraloría Interna Municipal;
- Proporcionar acceso al sistema Entrega Recepción, supervisar el correcto llenado de cada uno de los formatos (OSFEM) para el acto protocolario de Entrega-Recepción, conforme a los Lineamientos que Regulan la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal;
- Supervisar y verificar que las sanciones impuestas a los SERVIDORES PÚBLICOS se capturen y registren en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), del Gobierno del Estado de México;
- Recibir de la Coordinación de Investigación el listado con el número de Expediente asignado a los servidores público con procedimientos Administrativo de acuerdo a las remesas emitidas por la secretaria de la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México dentro del Sistema Nacional de Anticorrupción (SNA).

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Elaborar y presentar un informe trimestral al Contralor Interno Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega-Recepción;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realice la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CONTRALORÍA INTERNA

VII.5. SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETIVO.

Coordinar y supervisar las actuaciones de la coordinación de investigación y substanciación, adscritas a esta subdirección, en relación a la atención brindada a todas las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos en contra de los SERVIDORES PÚBLICOS y/o de los particulares vinculados con faltas administrativas no graves, desde el inicio hasta la conclusión de los mismos, tal y como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, asimismo dar continuidad y seguimiento a los procedimientos administrativos existentes en esta subdirección, en términos de los artículos noveno transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Tercero Transitorio del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl Estado de México, esto con la finalidad de verificar que los SERVIDORES PÚBLICOS y particulares vinculados en términos de ley se conduzcan bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas , eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, evitando con ello incurrir en alguna falta que pudiera constituir responsabilidad administrativa.

FUNCIONES.

- Atender las consultas que soliciten las áreas adscritas a la Contraloría y los Órganos de Control Interno de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal y realizar las consultas y estudios de investigación jurídica, que se requiera para el buen desempeño de las atribuciones de la Contraloría, así como las Dependencias del Ayuntamiento que lo requieran;
- Supervisar la atención a las denuncias relacionadas con el desempeño de los SERVIDORES PÚBLICOS municipales y particulares, cuando presuntamente contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de la materia;
- Dar seguimiento a los acuerdos de inicio de investigación, así como a los de la substanciación y resolución del procedimiento administrativo, así como los acuerdos de archivo, de acumulación, de regularización, de reposición de procedimientos, de conclusión o resolución;
- Elaborar y revisar los proyectos de Resolución de los Procedimientos Administrativos, para firma del superior jerárquico;
- Informar a la Jefatura de Sistemas el estado de los expedientes de los SERVIDORES PÚBLICOS sujetos a procedimiento para mantener actualizada la plataforma digital;

ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de informes y recomendaciones, que emita la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la Comisión Estatal y Nacional de Derechos Humanos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- Revisar para la validación de la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal, los Manuales que remitan de las áreas de la Administración;
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Decretar el cierre de la instrucción de los expedientes que le sean turnados por la Coordinación de Substanciación;
- Valorar las pruebas ofrecidas por las partes para la elaboración del proyecto de Resolución;
- Elaborar acuerdo y/o los proyectos de sentencias interlocutorias, aquellas que resuelven sobre un incidente o una cuestión intraprocesal o accesoria al procedimiento y de sentencias definitivas, las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- Citar a las partes del procedimiento para que oigan la resolución, así como notificarle la misma;
- Supervisar y dirigir la defensa jurídica de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Contraloría Interna Municipal, las Coordinaciones de Investigación y de Substanciación, ante el Tribunal de Justicia Administrativa y las demás instancias en que se inconformen las partes;
- Diligenciar las notificaciones o diligencias solicitadas, en vía de exhorto, por autoridades de otros Municipios del Estado de México, de otras Entidades Federativas o de la Ciudad de México.
- Substanciar los incidentes que interpongan las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- Informar y coordinarse con la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre sus actuaciones
- Verificar, previo a su archivo definitivo, que los expedientes de los procedimientos a su cargo sean concluidos en su totalidad;
- Verificar que las resoluciones en las que se impongan sanciones económicas o se finquen responsabilidades resarcitorias se remitan a la Tesorería Municipal, hasta su cobro efectivo;
- Remitir a las Dependencias correspondientes las denuncias recibidas, en los casos de presuntas conductas administrativas cometidas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, Síndicos, elementos de adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Regidores;
- Otorgar constancia de los hechos que se manifiesten en las actas, cuando sea llamado el Órgano de Control a participar en diligencias que realice el Ayuntamiento;

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA

- Dar continuidad y seguimiento a los procedimientos administrativos existentes en esta Subdirección, en términos de los artículos noveno transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de la Publicación de fecha 22 de Diciembre del 2021 en la gaceta oficial del Estado de México y tercero transitorio del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl Estado de México Reforma de fecha 20 de diciembre de 2021 aprobado en Cabildo del H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, y
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.6. COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN.

OBJETIVO.

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial.

FUNCIONES.

- Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley de la Materia y en su caso la suspensión de las mismas;
- Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- Emplazar al presunto responsable y citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalándole con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo la misma, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- Desahogar la audiencia inicial en los términos de la Ley de la materia;
- Acordar la recepción y el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, en caso de infracciones no graves;
- Remitir, previa autorización de la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal, el original del expediente que substancía, al Tribunal de Justicia Administrativa, si se trata de una falta administrativa grave;
- Recibir los alegatos de las partes en el procedimiento y remitir el expediente a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas para elaborar la resolución;
- Informar y coordinarse con la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre sus actuaciones;
- Las demás que le confiera y solicite la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

VII.7. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN.

OBJETIVO:

Recibir denuncias, por escrito y presenciales, de particulares, de SERVIDORES PÚBLICOS municipales, así como por parte de la Auditoria Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y otros entes públicos incluyendo las áreas que integran la Contraloría Interna Municipal, por presuntas faltas administrativas, cometidas por SERVIDORES PÚBLICOS y ex SERVIDORES PÚBLICOS del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, así como en contra de particulares relacionados a posibles faltas graves. Llevar a cabo una investigación exhaustiva y eficiente de las mismas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales y Administrativas aplicables; y en su caso, formular y presentar ante la Coordinación de Substanciación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, solicitando se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente, acudiendo ante esa y las demás instancias a sostener el informe indicado aportando las pruebas para ello.

FUNCIONES:

- Recibir, y en su caso Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por los SERVIDORES PÚBLICOS y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, que le hagan de su conocimiento;
- Coordinar y auxiliarse de las demás áreas de la Contraloría Interna Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- Practicar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, previa autorización de la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal;
- Solicitar información o documentación a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- Para el cumplimiento de sus determinaciones podrá emplear las medidas de apremio contempladas en la Ley de la materia;
- Analizar, determinar y calificar las conductas objeto de la investigación;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo ante la Coordinación de Substanciación a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- Informar y coordinarse con la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre sus actuaciones.
- Las demás que le confiera y solicite la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.8. SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.

OBJETIVO:

Instaurar un Sistema de Control Administrativo, Financiero y de Fiscalización Municipal, contribuyendo a la ejecución del sistema de evaluación de Programas Municipales, vigilando el cumplimiento de las normas, objetivos y programas establecidos en los ordenamientos jurídicos administrativos existentes, que permitan el cumplimiento de los mismos, en materia de finanzas públicas, información financiera y el ejercicio de los recursos, implementando y reforzando en su caso los controles que permitan Eficientar la gestión, realizando para tal efecto, la coordinación de las auditorías administrativas, financieras, de desempeño, operacionales, integrales, de obra pública e inspecciones preventivas, así como evaluación de programas sustantivos.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa y coordinar el Sistema de Control y evaluación Municipal.
- Fiscalizar en coordinación con la jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa y de Auditoria a la Obra Pública el ejercicio del gasto público Municipal y su congruencia con el presupuesto de ingresos.
- Dirigir las acciones de fiscalización en materia administrativa, financiera y de obra pública municipal, a fin de cumplir con las metas establecidas en el programa anual.
- Elaborar las normas y criterios en materia de control y evaluación en Auditoria Financiera y Auditoria a la Obra Pública.
- Inspeccionar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, reglamentos y los convenios respectivos.
- Verificar que los ingresos Municipales se entreguen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- Analizar los Estados Financieros de la Tesorería Municipal.
- Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal el Proyecto del Programa Anual de Auditorías e Inspecciones para su valoración y autorización.
- Integrar el Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna Municipal por programas y por naturaleza del gasto.
- Brindar asesoría a los órganos de control interno de los organismos auxiliares de la administración Pública Municipal que lo requiera.

- La supervisión de Programa Anual de Auditorías e Inspecciones, así como su ejecución por parte de las áreas de Obra Pública, Auditoría Financiera y Administrativa.
- Instrumentar arqueos de caja a las diferentes receptorías de ingresos con las que cuente el Ayuntamiento, en presencia del servidor público responsable y en caso de detectar diferencias o irregularidades informar a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal para que proceda en términos de ley.
- Supervisar a los SERVIDORES PÚBLICOS adscrito a su área para el desarrollo de auditorías e inspecciones u otros actos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Vigilar que las dependencias municipales cumplan con las normas y disposiciones en materia de ingresos, egresos, planeación, programación, presupuestario, financiamiento, deuda, patrimonio, fondos y valores, formas valoradas, organización, información, procedimientos, sistemas de registro, contabilidad y activos, recursos humanos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, así como aquellas relativas a las funciones que tenga encomendadas por la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.
- Revisar la ejecución de los Programas Operativos Anuales implementados por las dependencias municipales; así como la aplicación de los recursos destinados para su realización, sugiriendo las medidas de control acorde a cada dependencia, en caso de detectar diferencias en su operatividad.
- Solicitar, cuando sea el caso, informes de avance de los Programas Operativos Anuales, instrumentados por las dependencias, a efecto de verificar el cumplimiento oportuno o de los objetivos.
- Verificar los informes de auditoría y seguimiento en coordinación con los auditores responsables, para que sean autorizados con la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.
- Elaborar las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de las auditorías, evaluaciones e inspecciones practicadas; manteniendo las observaciones debidamente soportadas con evidencia documental, identificando las causas y los efectos, emitiendo recomendaciones, con las medidas preventivas y correctivas para subsanarlas.
- Dar seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las recomendaciones propuestas a las áreas auditadas.
- Dar seguimiento a la atención, aclaración y solventación de las observaciones derivadas de la revisión a los informes mensuales y de la cuenta pública anual, que realizan los entes de fiscalización externa, a las entidades fiscalizables de orden municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Elaborar informes de seguimiento sobre el avance en la aclaración de observaciones administrativas disciplinarias realizadas a la Entidad Municipal; así como a los entes de fiscalización externa.
- Supervisar la formulación e integración de los documentos de trabajo, evidencias documentales; así como otros elementos de apoyo, para la determinación de observaciones y recomendaciones financieras, administrativas, programáticas y operativas derivadas de auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones practicadas.
- Coordinarse con la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas generando un expediente conteniendo los elementos y evidencias derivados de las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones practicadas, para la instauración del procedimiento respectivo, cuando sean detectados hechos que impliquen incumplimiento a las obligaciones establecidas la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Integrar y remitir de manera trimestral la información a la UIPPE de la Entidad Municipal, sobre el avance de metas físicas e indicadores de SEGEMUN correspondientes a la Contraloría Interna Municipal, de conformidad con la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento de Programas Municipales Vigente.
- Elaborar y dar seguimiento del Anteproyecto del Presupuesto Anual, correspondiente a la Contraloría Interna Municipal, así como la demás información requerida por la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.
- Supervisar la ejecución del Programa Anual de Evaluación de Desempeño por la Unidad de proyectos sobre los avances de metas físicas e indicadores de todos los entes Municipales.
- Difundir los programas implementados para prevenir y combatir la corrupción, negligencia, ineficiencia y deshonestidad.
- Evaluar por lo menos dos veces al año el desempeño de los SERVIDORES PÚBLICOS, en el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo.
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega-Recepción.
- Elaborar los informes que en el ámbito de la competencia corresponda a la Subdirección de Fiscalización respecto de las solicitudes que realice por la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente.
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.9.JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA.

OBJETIVO:

Planear, programar, coordinar e instrumentar auditorías y supervisiones a efecto de que se cumpla con la correcta aplicación de los recursos Federales, Estatales y Municipales destinados a la ejecución de la obra pública, con estricto apego a la normatividad vigente; coadyuvar con la dependencia ejecutora, a efecto de prevenir y/o corregir fallas y comprobar que se cumpla con los requisitos normativos y técnicos; promover la participación social en la vigilancia y control de las obras ejecutadas con los recursos asignados al H. Ayuntamiento, coordinando y operando el Programa de Contraloría Social a través de la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI), definiendo los mecanismos de coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

FUNCIONES:

- Comprobar que se cumpla, con lo programado, en relación con la obra pública, plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal y/o Programas sectoriales, regionales y municipales;
- Vigilar la correcta aplicación de recursos Federales, Estatales y Municipales, en materia de obra pública municipal y de servicios relacionados con las mismas;
- Vigilar, comprobar y supervisar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de la obra pública, se realice de conformidad con los manuales de operación y con apego a la normatividad vigente;
- Coordinar con la Dirección de Obras Públicas, lo relativo al inicio y desarrollo de obras sociales de acuerdo al calendario elaborado;
- Coordinar y operar el Programa de Contraloría Social, a través de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, definiendo los mecanismos de coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para promover la participación social, en la vigilancia y control de las obras ejecutadas con los recursos asignados al Ayuntamiento;
- Participar y coadyuvar con los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en la supervisión, vigilancia, recepción y entrega de las obras sociales, verificando la conclusión física de las mismas en apego a la normatividad vigente;
- Coordinar, planear e instrumentar, visitas de supervisión, que permitan verificar la correcta ejecución de la obra pública en proceso, verificando avance, ejecución y calidad de las mismas, con la finalidad de llevar un control y registro documental mensual de avance Físico-Financiero, desde su contratación hasta su conclusión;

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Designar a los SERVIDORES PÚBLICOS adscritos a la Subdirección, para el desarrollo de auditorías, revisiones, supervisiones u otros actos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, contratos y convenios signados con otros niveles de gobierno, municipios u organismos;
- Asistir y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, en los procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública;
- Requerir, en su caso, a los terceros que hubieren contratado obras, bienes o servicios, mediante cualquier título legal, con las entidades fiscalizables, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas, con la única finalidad de realizar la compulsa correspondiente;
- Verificar que los avances en la ejecución de la obra, corresponda con los trabajos reportados por las dependencias;
- Verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, supervisando que se cumplan con los requisitos y la debida autorización;
- Verificar que tanto la dependencia ejecutora, como las empresas, proveedores y prestadores de servicios, cumplan con lo establecido en los contratos respectivos, en relación al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública;
- Comprobar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparan las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados a la obra;
- 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;
- Coadyuvar con la dependencia ejecutora, para identificar posibles incidencias como una medida preventiva y, en su caso, promover su corrección;
- Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias o inconformidades presentadas por la ciudadanía referente a obras realizadas o por realizar y, en su caso, conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- Revisar los informes y reportes de resultados de auditorías de obras, con el objeto de dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que requieran ser solventados por los entes auditados;
- Turnar a la Subdirección de Procedimientos Administrativos los asuntos respectivos, para que, en su caso, se finquen las responsabilidades a los SERVIDORES PÚBLICOS con las
- evidencias que se hubieren generado en la práctica de las auditorías, así como las quejas y denuncias que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa;
- Colaborar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y con los Órganos Superiores de Fiscalización del Estado de México, cuando así lo soliciten, en el ejercicio de las auditorías que le sean aplicadas al Ayuntamiento;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024

- Supervisar las acciones que realizan los inspectores dependientes de la Dirección de Desarrollo Urbano, mediante informe y denuncia de obras privadas, para constar que las mismas cuenten con la licencia de construcción correspondiente;
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega - Recepción;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realice la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.10 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO:

Implementar mecanismos de organización y control administrativo, enfocado a un objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones Financieras, Administrativas y adquisitivas realizadas; así como los procedimientos establecidos, estructura orgánica en operación a los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por las diferentes áreas autorizadas, las adquisición de bienes y la contratación de servicios y arrendamientos de la administración pública municipal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con la que se administran los recursos públicos destinados.

FUNCIONES:

- Aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos públicos y el mejoramiento de los servicios de la administración Pública Municipal;
- Coadyuvar en la planeación de la elaboración del Plan Anual de Auditoria a las Áreas de la Administración Pública Municipal;
- Revisar las adquisiciones, servicios y arrendamientos, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- Verificar la existencia y aplicación de manuales, normas, políticas y procedimientos para la correcta aplicación de los recursos municipales, estatales y federales;
- Supervisar que en tiempo y forma se lleve a cabo la constitución del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Municipal para la aplicación de los recursos federales, estatales y municipales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Participar en todas sus etapas a los actos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, relacionadas con la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios que realice el Ayuntamiento, con el objeto de supervisar que los mismos se desarrollen de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- Revisar actas de junta de aclaraciones, actas circunstanciadas de presentación y apertura de propuestas, actas de dictamen relativo al procedimiento de que se trate, actas circunstanciadas de comunicación de fallo, actas de dictamen previo respecto al procedimiento adquisitivo que se trate;
- Revisar la documentación comprobatoria que soporte cada uno de los actos llevados a cabo dentro de los procedimientos de adquisición realizados, se apeguen a la

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

normatividad aplicable en materia de adquisiciones a nivel municipal con recurso estatal y federal.

- Comprobar con la evidencia correspondiente (fotográfica y documental) la entrega de los bienes, derivados de un procedimiento de adjudicación, que se lleve a cabo en tiempo y forma, de acuerdo a los instrumentos legales de formalización;
- Constatar que los bienes y servicios sean adquiridos y contratados en tiempo y forma con las cantidades y características debidas para su correcta utilización;
- Recopilar información y documentación de las auditorias necesarias para fundamentar razonablemente las conclusiones y recomendaciones emitiendo una opinión objetiva, para así informar al responsable del área y al Órgano de Control Interno Municipal;
- Realizar la verificación de las muestras de bienes adquiridos, derivados de los diferentes procedimientos adquisitivos;
- Supervisar las adquisiciones ejecutadas con recursos federales y estatales, de conformidad con las leyes locales, federales y demás ordenamientos aplicables;
- Comprobar que se apliquen las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- Elaborar y presentar un informe trimestral a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
- Participar en el protocolo de los Actos Entrega - Recepción;
- Elaborar los informes que en el ámbito de competencia le corresponda realizar, respecto de las solicitudes que realice la Contraloría Interna Municipal para su debida atención en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad vigente;
- Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya a la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.11.COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.

OBJETIVO:

Brindar apoyo y asesoría al Ayuntamiento, para la implementación del Sistema Municipal Anticorrupción. Así como apoyo a los integrantes del Comité Coordinación y del Comité de Participación Ciudadana, para el debido cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

- Proporcionar asesoría a la Administración Pública Municipal para la implementación y funcionamiento del sistema municipal anticorrupción.
- Asistir a los integrantes del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana Municipal.
- Elaborar y enviar las convocatorias de sesión del comité que lo solicite.
- Apoyar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, informes, proyectos y normas de carácter interno que le encomienden los Comités.
- Compilar los acuerdos emitidos por los Comités.
- Apoyar en la elaboración de Proyectos de bases de coordinación y Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos de la materia.
- Llevar los indicadores, metodologías, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan, así como las políticas Integrales y los programas y acciones que se implementen.
- Canalizar y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas.
- Coordinarse con la Contraloría Interna Municipal para que esta realice las acciones necesarias para registrar en la Plataforma Digital Estatal la información que establece la Ley del Sistema.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. DIRECTORIO.

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

ERICK GUERRERO RAMIREZ
TITULAR DE LA COORDINACION DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCION
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

LIC. ROSA LILIA TREJO AGUSTIN
TITULAR DE LA SUBCONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

JOSE ANTONIO TAMAYO FUENTES
TITULAR DE LA SUBCONTRALORIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCOYOTL
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

MARÍA DE LOURDES ADRIAN LAGUNAS
TITULAR DE LA SUBDIRECCION JURIDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2304
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

ERIKA LILIANA VILLEGAS NONATO
TITULAR DE LA COORDINACION DE SUBSTANCIACION
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

HERADIA MENDOZA RUIZ
TITULAR DE LA COORDINACION DE INVESTIGACION
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

DAVID TAMAYO FUENTES
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE SITUACION PATRIMONIAL Y PATRIMONIO
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2303
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

IRVING MISAHEL SANCHEZ PULIDO
TITULAR DE LA JEFATURA DE SISTEMAS
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

JUAN CARLOS BARRIOS MONTES
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE FISCALIZACION
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

LUIS DANIEL MARTINEZ MARTINEZ
TITULAR DE LA JEFATURA DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA
UBICACIÓN EN CALLE FAISAN 110 COL. BENITO JUAREZ
TELEFONO 57169070 EXT. 2302
contraloriainterna@nezahualcoyotl.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL CONTRALORÍA INTERNA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

IX. HOJA DE VALIDACIÓN.

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
24/06/2020	Se realizó la actualización de las atribuciones de este Órgano de Control Interno y en específico en el Reglamento Orgánico de la Administración pública Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México Capitulo sexto Se actualizo el formato del manual
15/07/2021	Se actualizo las atribuciones del Órgano de Control Interno en específico con el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl.
20/06/2022	Se actualizo las atribuciones del Órgano de Control Interno en específico con: Reglamento de las Oficialías Mediadoras Conciliadoras y de las Oficinas Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Nezahualcóyotl. Se implementa en la estructura orgánica de la Contraloría Interna Municipal a la Subcontraloría de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl Corrección en la Estructura orgánica y Organigrama de la Contraloría Interna Municipal. Actualización del Directorio y Hoja de Validación de la Contraloría Interna Municipal con base a los nombramientos emitidos.
08/2023	Se actualiza: Las atribuciones del área con base al bando municipal de Nezahualcóyotl 2023 Con base al reglamento orgánico de la administración pública municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024 El directorio de acuerdo a los nombramiento vigentes.

PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y

CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024