



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, CHAPA DE MOTA



REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

La base legal de la Contraloría Municipal se sustenta en los siguientes ordenamientos legales:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- ✓ Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- ✓ Bando Municipal de Chapa de Mota, vigente.

Con lo cual, se establecen las bases de la normatividad respecto de las Funciones y Atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio, a fin de establecer y delimitar el actuar de la Contraloría Municipal, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes Unidades Administrativas de cada dependencia.



CONSIDERANDO:

De conformidad en lo dispuesto por los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 29 primer párrafo, 30, 31 fracción I, 48 fracciones II y III, 66, 69 fracción II, 160, 162, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 222 del Bando Municipal vigente, instituyen que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas básicas para la integración y organización del Territorio, la Población, el Gobierno y la Administración Pública Municipal, a fin de lograr el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como respetar y garantizar la protección de los derechos humanos, los valores de sus habitantes, promover el desarrollo económico y social, la participación comunitaria con paridad de género, la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género en todas las políticas públicas municipales y el ejercicio de las acciones de gobierno orientadas al bienestar común y con estricto apego a la dignidad humana.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento tendrá facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, con la finalidad de asegurar que las áreas que conforman el Ayuntamiento se conduzcan con eficacia, transparencia y apego a la legalidad, con apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Así mismo la Contraloría Municipal, garantizara y transparentara los procedimientos de la Administración en apego al artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal.

En mérito de lo expuesto, y toda vez que la Contraloría Municipal constituye un órgano de control profesional, eficiente e innovador, comprometido con el impulso permanente de un desempeño institucional eficaz, orientado al cumplimiento de metas y objetivos que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en las instituciones públicas, se tiene a bien proponer el presente instrumento:



REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y SUS DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos, así como la estructura orgánica, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Acción (es) de Control y Evaluación:** A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal y demás acciones de la misma naturaleza a cargo de la Contraloría.
- II. **Acción (es) de Mejora:** A las actividades determinadas e implementadas por las personas Titulares de las dependencias y organismos auxiliares, Órganos de Gobierno y demás personas servidoras públicas para disminuir o eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos y/o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- III. **Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y valorativo de las operaciones financieras, administrativas y técnicas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.
- IV. **Ayuntamiento:** El Órgano de Gobierno del Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un Presidente, un Síndico y número de Regidores que determine la Ley.
- V. **Bando:** Bando de Gobierno Municipal de Chapa de Mota.
- VI. **Cabildo:** La asamblea deliberante, en donde el Ayuntamiento de Chapa de Mota hace uso de sus facultades.
- VII. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- IX. **Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones o cualquier otra en términos del Bando Municipal de Chapa de Mota;
- X. **Código Administrativo:** Código Administrativo del Estado de México.



- XI. **Código de Procedimientos Administrativos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XII. **Control Interno:** Al proceso efectuado por las personas Titular de las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) y las demás personas servidoras públicas, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.
- XIII. **Contrataciones Públicas:** A las acciones y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realicen las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal, con cargo total o parcial a fondos federales, estatales y municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV. **Titular del Área:** A las Personas Servidoras Públicas Titulares de las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal.
- XV. **Instancias Externas de Fiscalización:** A la Auditoría Superior de la Federación; Secretaría de la Función Pública, Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVI. **Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- XVII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XVIII. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XIX. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XX. **Órganos Internos de Control:** A las Unidades Administrativas en las Dependencias, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- XXI. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXII. **Titular del Órgano Interno de Control:** A la Persona Servidora Pública Titular de la Contraloría Municipal, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para
- XXIII. **Personas Servidoras Públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 3. Además de las atribuciones que le confieren la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; el Bando Municipal vigente y demás disposiciones aplicables en materia municipal; la Contraloría Municipal ejercerá las atribuciones que se señalen en el presente reglamento.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría estará integrada de la siguiente manera:

- I. Contralor Municipal.
- II. Asesor.
- III. Autoridad Investigadora.
- IV. Autoridad Substanciadora.

Artículo 5. El personal adscrito a la Contraloría, ejercerá sus atribuciones en forma coordinada y programada, cumpliendo con las formalidades que establece el Manual de Procedimientos del área.

Artículo 6. Atribuciones de la Persona Servidora Pública Contralor (a) Municipal:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos administrativos o financieros para desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones que le impone el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los actos que realicen las áreas a su cargo, a través de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia;
- III. Planear, organizar, programar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Municipio;
- IV. Vigilar que el ingreso y ejercicio del gasto público del Municipio, sea congruente con el presupuesto de ingresos y egresos;
- V. Formular, aprobar y aplicar las políticas técnicas administrativas, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación;
- VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, arqueos de caja, supervisiones, inspecciones y evaluaciones, así como verificaciones del programa de usuario simulado o cualquier otro medio de revisión;
- VII. Vigilar que los recursos asignados, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación, convenios y contratos respectivos;



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



- VIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las inspecciones y verificaciones procedentes;
- IX. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos que se lleven a cabo por las Dependencias Administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- X. Coordinarse con la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadana Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción y otros entes fiscalizadores de carácter federal y estatal, para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Solicitar la contratación de un despacho de Auditores Externos, para dictaminar los estados financieros y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como a la Presidencia Municipal;
- XII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por la Contraloría Municipal o instancias de fiscalización externa;
- XIV. Implementar los mecanismos internos de control que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos de los lineamientos del Sistema Anticorrupción de los tres órdenes de Gobierno, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XV. Evaluar los mecanismos internos referidos en la fracción anterior y en su caso proponer modificaciones con base a los resultados obtenidos;
- XVI. Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía competente, derivado de las investigaciones por la presunta comisión de hechos delictuosos en los asuntos que conozca la Contraloría Municipal;
- XVII. Participar en la entrega-recepción que sean de su competencia y designar a las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Contraloría Municipal, que deban atender y participar en estos actos;
- XVIII. Turnar al Área de Quejas, las denuncias, quejas, resultados de auditorías o las vistas que cualquier órgano de fiscalización externo realice para el inicio de investigación por la posible comisión de faltas administrativas;
- XIX. Vigilar y hacer que las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Administración Pública Municipal, cumplan en la observancia del código de ética o disposiciones relativas que al efecto se emitan, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



- XX. Recibir denuncias por hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal y de particulares vinculados con faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y turnarlas al Área de Quejas y/o de Responsabilidades, según corresponda;
- XXI. Supervisar que se realice la substanciación de los procedimientos administrativos correspondientes y pueda emitir las resoluciones que en derecho procedan;
- XXII. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del o los expedientes para la continuación del o los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de las presuntas faltas administrativas graves; en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIII. Recibir de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, las remesas por omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Interés, debiendo turnarlas al Área de Quejas;
- XXIV. Supervisar que se mantenga actualizado el Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Modificación y Conclusión;
- XXV. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXVI. Informar al Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal, los resultados de las auditorías, supervisiones, inspecciones y evaluaciones que realice la Contraloría Municipal;
- XXVII. Operar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (Backoffice Declar@net), Constancia de No Inhabilitación, Sistema de Registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas y Sancionadas, incluyendo el Boletín de Empresas Objetadas y Registro de Medios de Impugnación, Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios (SESAEMM), o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVIII. Atender de manera oportuna los reportes ciudadanos por dudas, denuncias o sugerencias que presente el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia o que se reciban de otros ciudadanos, en caso de señalar un acto u omisión de servidores públicos o de particulares, instruir el inicio de la investigación correspondiente;
- XXIX. Solicitar a la Defensoría de Oficio del Estado de México, la designación de un abogado para que funja como defensor de oficio e intervenga en la etapa de investigación y substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando el presunto responsable no cuente con defensor;
- XXX. Verificar el cumplimiento por parte de las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos), de las disposiciones establecidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXXI. Cotejar y certificar en su caso constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren únicamente en sus archivos;



- XXXII. Evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad y mejora regulatoria que se establezcan en las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. Instituir y operar el programa de contraloría social a través de la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, la capacitación y asesoría a los contralores sociales encargados de la supervisión preventiva en la ejecución de obras;
- XXXIV. Fomentar la organización de las elecciones para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para que se realicen de manera democrática, transparente y con amplia participación de la comunidad;
- XXXV. Recibir las consultas, sugerencias y reconocimientos que presenten los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y turnarlas para su atención a las autoridades competentes;
- XXXVI. Requerir a las áreas correspondientes los datos e informes necesarios para la integración de los expedientes de las obras públicas a realizarse;
- XXXVII. Recibir las notificaciones que realicen los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que observen durante el desempeño de sus funciones, así como las quejas de la ciudadanía con motivo de las obras objeto de supervisión;
- XXXVIII. Recibir las observaciones y demás datos respecto de las irregularidades detectadas por la ciudadanía y los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para el trámite correspondiente;
- XL. Instruir a quien corresponda realizar la divulgación de los informes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en la comunidad donde se desarrolle la obra;
- XLI. Fomentar la participación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para el mantenimiento de la obra pública;
- XLII. Recibir y turnar las denuncias que formulen los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en contra de las personas servidoras públicas por hechos que pudieran constituir incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XLIII. Fomentar a través de los medios de comunicación impresos o electrónicos, las acciones correspondientes al Programa de Contraloría Social;
- XLIV. Promover la participación de la sociedad en acciones de corresponsabilidad en las tareas de control, vigilancia y evaluación de la gestión pública;
- XLV. Determinar los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XLVI. Capacitar y sensibilizar a las Personas Servidoras Públicas Municipales en cuanto a la observancia y aplicación del Código de Ética y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia;
- XLVII. Diseñar e impartir cursos de fortalecimiento ético y responsabilidades administrativas;



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

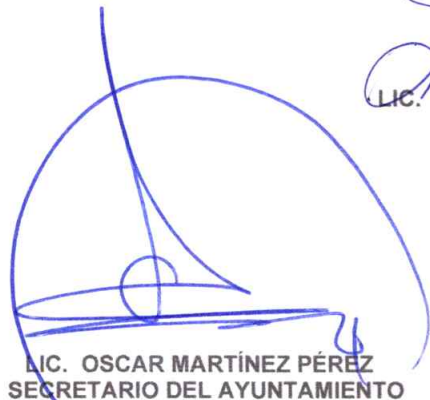


- XLVIII. Organizar conferencias dirigidas a las Personas Servidoras Públicas y ciudadanía en temas de fortalecimiento ético y prevención de la corrupción;
- XLIX. Implementar aleatoriamente evaluaciones en materia de valores y ética en el servicio público;
- L. En su caso, evaluar y dar seguimiento a las estrategias de prevención y combate a la corrupción, implementadas en la administración pública municipal;
- LI. Coordinar con el Área de Quejas, la implementación de campañas para difundir la cultura de la denuncia y la participación social;
- LII. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones legales aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de cualquier tipo de licitación que realicen las Dependencias Administrativas, Organismo Autónomo (Defensoría Municipal de los Derechos Humanos) de la Administración Pública Municipal;
- LIII. Proponer lineamientos, procedimientos, acciones o estrategias de trabajo a las diferentes áreas, con el objeto de eliminar las prácticas antiéticas y la discrecionalidad en el servicio público; y
- LIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

FIRMAS


LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

