



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DEL
AYUNTAMIENTO DE
VALLE DE BRAVO,
ESTADO DE MÉXICO**



I. PRESENTACIÓN

La Contraloría Municipal se ocupa de planear, organizar y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal, así como inspeccionar el ejercicio del Gasto Público Municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.

El presente reglamento permitirá a esta Contraloría Municipal precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos.

El reglamento de la Contraloría Municipal, se elabora con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El presente documento contiene la base legal que norma la actuación de la Contraloría Municipal; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de esta dependencia.

II. OBJETIVO GENERAL

El reglamento tiene como propósito, presentar una visión en conjunto de la Contraloría Municipal, establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los titulares de área; verificar, supervisar y fiscalizar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos públicos, además de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, a través de mecanismos internos que permitan prevenir actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas.



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

Para coadyuvar a la correcta atención de las labores asignadas al personal y servir como instrumento de consulta y orientación a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares interesados en la estructura orgánica y funciones de este Órgano de Control.

III. ANTECEDENTES

Hasta antes de que se incluyera en la legislación estatal la figura de la Contraloría, el poder disciplinario o sancionador queda reservado en la antigua Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

Al incluir dentro de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México el artículo 38 Bis, en congruencia con las tendencias de la Legislación Federal de crear Órganos de Control Interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la Manifestación Patrimonial y Responsabilidad de los Servidores Públicos, es que surge en la entidad en el año de 1990 la figura de las Contralorías, lo que de manera consecuente es llevado a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en sus artículos 110, 111 y 112, en los cuales se señalan las funciones de la Contraloría Municipal.

Por otra parte, el 19 de Julio de 2017, entro en vigor la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en la cual se establece la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

IV. MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias, Organismos Auxiliares del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Bando Municipal de Valle de Bravo, Estado de México 2022.

V. MISIÓN

Ser un órgano de control y vigilancia encargado de verificar, supervisar y fiscalizar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos públicos, además de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, a través de mecanismos internos que permitan prevenir actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas.



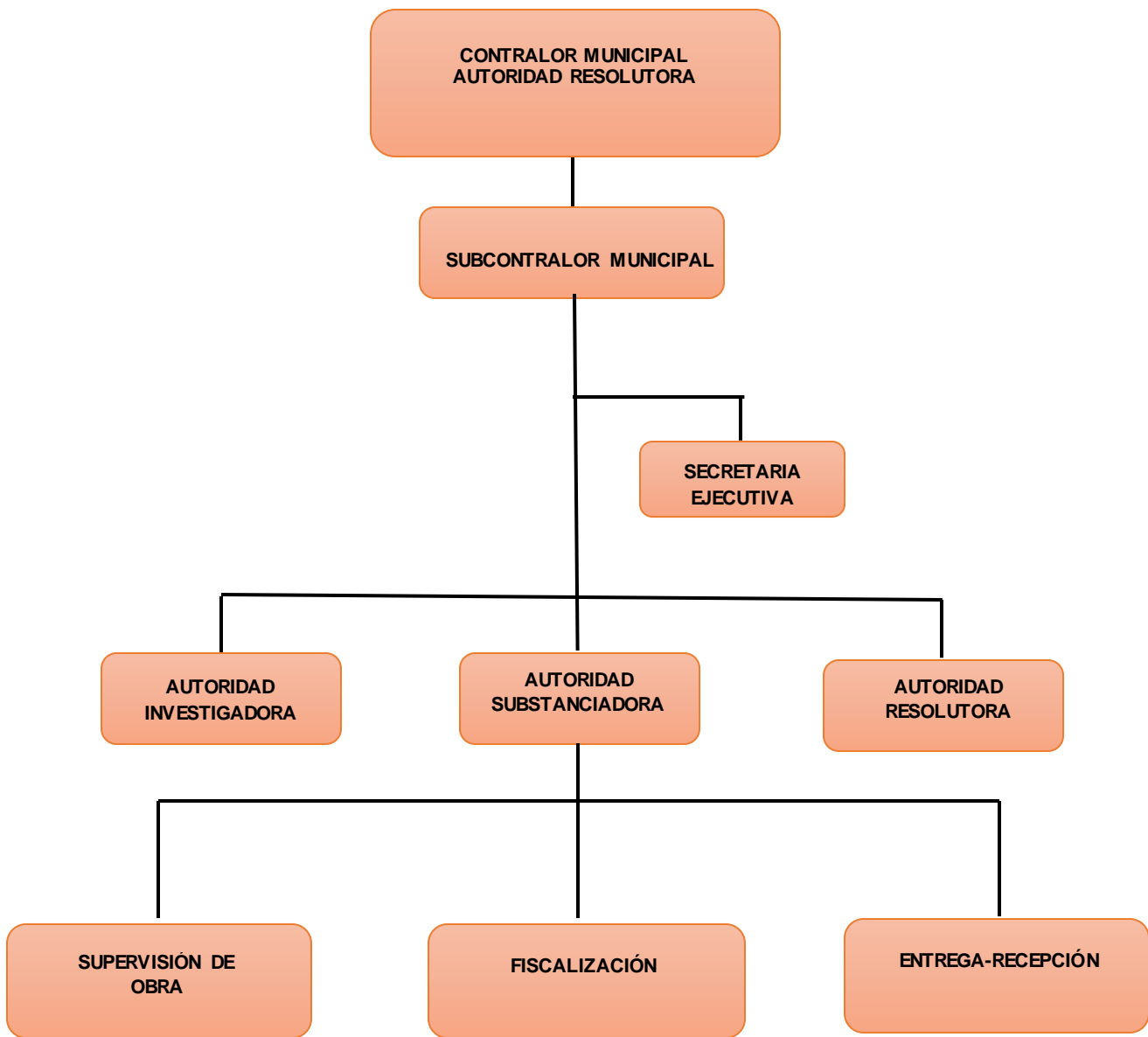
Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

VI. VISIÓN

Ser un Órgano de Control profesional, eficaz, eficiente e innovador, impulsando en todo momento un mejor desempeño de funciones a fin de alcanzar las metas establecidas, cuyos resultados generen certidumbre y credibilidad en las instituciones por parte de la sociedad.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA





Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales de la Contraloría Municipal.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

Artículo 2. La Contraloría es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que, a través de sus áreas administrativas, realizará el despacho de los asuntos de su competencia y conducirá sus acciones en forma programada con base en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Leyes Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables, lo anterior para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del municipio de Valle de Bravo, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;
- III. **Presidente:** Al Presidente Municipal Constitucional de Valle de Bravo, Estado de México;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo, Estado de México;
- V. **Administración Pública:** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- VI. **Dependencias:** Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;
- VII. **Contralor:** El Titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo;
- VIII. **OSFEM:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 4. El Contralor Municipal contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

De su estructura administrativa

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría se auxiliará del personal administrativo y autoridades siguientes:

1. CONTRALOR MUNICIPAL

Objetivo:

Establecer como principios y ejes rectores del Ayuntamiento de Valle de Bravo la transparencia, la rendición de cuentas, la honestidad y la correcta ejecución de los recursos públicos por parte de sus unidades administrativas, así como vigilar la actuación responsable de los servidores públicos.

Frecuencia:

Permanente.

Número	Descripción
1.	Emitir la orden de inspección, supervisión y arquezos de caja a los entes públicos municipales que manejen recursos públicos.
2.	Aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación municipal, para un mejor desempeño en las unidades administrativas.
3.	Formar parte de los comités a los que legalmente le es asignado.
4.	Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones.
5.	Participar en los actos de Entrega Recepción de las unidades administrativas de las dependencias, intermedias y finales.
6.	Verificar que los servidores públicos del ayuntamiento presenten con oportunidad su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del cargo.
7.	Desempeñar las funciones de la autoridad resolutora, cuando así lo determine la presidenta Municipal, que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señala.
8.	Atender la correspondencia y turnarla al área para su seguimiento.
9.	Comisionar al personal a su cargo para practicar revisiones periódicas al personal que tiene bajo su resguardo Bienes Muebles propiedad del Ayuntamiento, a fin de verificar las condiciones de uso y existencia.
10.	Autorizar el presupuesto y programa anual de adquisiciones de la Contraloría Municipal.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

2. SUBCONTRALOR MUNICIPAL

Objetivo:

Atender y coordinarse con el titular de la Contraloría Municipal para vigilar el correcto actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento de Valle de Bravo, asimismo auxiliar en el desempeño de sus funciones.

Frecuencia:

Permanente.

Número	Descripción
1.	Revisar el presupuesto y programa anual de adquisiciones de la Contraloría municipal.
2.	Gestionar, coordinar y supervisar los apoyos que se brinden para el desarrollo de los eventos especiales que se organicen por la Contraloría Municipal.
3.	Fungir como suplente en los comités que le requiera el titular de la Contraloría Municipal.
4.	Atender con diligencia las instrucciones del titular de la Contraloría Municipal y rendir los informes que le sean requeridos.
5.	Asistir a las actividades en representación del titular de la Contraloría Municipal, cuando así se requiera.
6.	Promover la constitución y garantizar el funcionamiento de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como otras figuras auxiliares de participación ciudadana en el ámbito municipal.
7.	Dar seguimiento y atención a las solicitudes y sugerencias presentadas por los Comités de Participación Ciudadana.



3. SECRETARÍA EJECUTIVA

Objetivo:

Atender y orientar a la ciudadanía que acuda a la Contraloría Municipal para la realización de algún trámite, así como llevar el registro y control de la correspondencia ingresada.

Frecuencia:

Permanente.

Número	Descripción
1.	Atención al público en general.
2.	Atender llamadas oficiales.
3.	Llevar registro de la agenda del titular de la Contraloría Municipal.
4.	Registrar y distribuir la correspondencia oficial a las diferentes áreas.
5.	Auxiliar al Contralor y Subcontralor en la elaboración de oficios.
6.	Realizar la consulta e impresión de las constancias de no inhabilitación y constancia de empresas objetadas.
7.	Llevar el archivo y control de las actas del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento y Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
8.	Auxiliar en el control de los bienes muebles de la Contraloría Municipal.
9.	Consultar el padrón de sujetos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, inicial, por modificación patrimonial y conclusión del cargo.
10.	Archivar la documentación oficial del titular de la Contraloría Municipal.



4. ÁREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Objetivo:

Efectuar supervisiones derivadas de las obras y/o acciones que realiza el Ayuntamiento de Valle de Bravo, con recursos Federales, Estatales y Municipales, verificando su correcta aplicación y vigilando el estricto cumplimiento y apego a la legislación vigente en la materia, así como verificar que los recursos asignados a través de la Federación, Estado y Municipio se ejerzan de conformidad a la normatividad aplicable, coordinando acciones con la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México a efecto de constituir los comités ciudadanos de control y vigilancia.

Frecuencia:

Permanente.

Número	Descripción
1.	Asistir a los procedimientos de adjudicación de la obra pública, constatando que estos se lleven a cabo, de acuerdo a la normatividad establecida para su efecto.
2.	Coordinar y constituir los comités ciudadanos de control y vigilancia, para supervisar las obras y/o acciones a realizar por la administración pública municipal.
3.	Coordinar, planear e instrumentar, supervisiones que permitan verificar la correcta ejecución de la obra pública, desde su contratación hasta su conclusión.
4.	Informar de las quejas referentes a la ejecución de la obra pública a la autoridad competente.
5.	Contribuir en forma conjunta con los beneficiarios y los integrantes de la contraloría social, para que las obras o acciones se entreguen según lo establecido en el expediente técnico.
6.	Asistir a la entrega – recepción de las obras, verificando la conclusión física de las mismas.



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

5. ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Objetivo:

Realizar el proceso de auditoría e inspecciones a dependencias y entidades del Ayuntamiento de Valle de Bravo, mediante la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoría en apego a las Leyes y normatividad aplicable.

Frecuencia:

Periódica.

Número	Descripción
1.	Prácticas de auditorías a diferentes áreas de la administración pública municipal.
2.	Practicar arqueos de caja a las unidades administrativas que manejen recursos económicos.
3.	Practicar inspecciones al personal, equipo y bienes de la administración pública municipal.
4.	Brindar apoyo a la autoridad investigadora y substanciadora de la Contraloría Municipal, respecto de las observaciones y recomendaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización y de la Auditoría Superior de la Federación.
5.	Atender las solicitudes recibidas de Mejora Regularía.
6.	Alimentación del Sistema SIGAVB, perteneciente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
7.	Alimentación y atención del sistema IPOMEX y sistema SAIMEX, dependiente de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
8	Revisar el ingreso y/o egreso de los recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.



6. ÁREA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Objetivo:

Participar y coordinar los procesos de entrega-recepción intermedia y final de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Valle de Bravo y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme a la normatividad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Frecuencia:

Eventual.

Número	Descripción
1.	Crear usuario y contraseña de la unidad administrativa obligada a entrega-recepción en el sistema CREG.
2.	Auxiliar en el llenado del acta de entrega-recepción de la unidad administrativa que se entrega.
3.	Generar el acta de entrega-recepción y discos de información anexos para el servidor público entrante, saliente, Contraloría Municipal y el OSFEM.
4.	Enviar un ejemplar del acta de entrega-recepción y anexos al Órgano Superior de Fiscalización.
5.	Acudir al Órgano Superior de Fiscalización para la actualización del sistema CREG de entrega-recepción.
6.	Asistir a cursos, capacitaciones, talleres y conferencias relativos a los procesos de entrega-recepción.
7.	Auxiliar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo, en dudas operativas del sistema CREG.



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

7. AUTORIDAD INVESTIGADORA

Objetivo:

Conocer de las denuncias presentadas en contra de servidores públicos municipales, por la comisión de presuntas faltas administrativas; así como dar inicio a la investigación correspondiente a fin de reunir información necesaria para acreditar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señala como faltas administrativas y, en su caso, determinar la calificación de la misma como grave o no grave.

frecuencia:

Eventual.

Número	Descripción
1.	Inicia el periodo de investigación por la comisión de una presunta responsabilidad administrativa; la cual podrá iniciar de oficio, por denuncia o derivado de una auditoria.
2.	Realiza las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de hechos, para con ello, estar en posibilidad de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de falta(s) administrativa(s).
3.	En el supuesto de no encontrar elementos necesarios para acreditar la existencia de falta(s) administrativas(s), emite el acuerdo de archivo debidamente fundado y motivado; esto, sin perjuicio de poder reabrir la investigación en caso de presentarse nuevos indicios/pruebas y no hubiese prescrito la facultad para sancionar.
4.	Para el caso, de encontrar elementos que permitan acreditar una presunta responsabilidad administrativa, elabora el acuerdo de calificación de la falta como grave o no grave, para con ello, poder elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
5.	Conoce del Recurso de Inconformidad en contra del acuerdo de calificación de la falta administrativa determinada como no grave.
6.	Turna el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como el expediente original de investigación a la Autoridad Substanciadora de la Contraloría Municipal.
7.	Interviene como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa.
8.	El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.



8.- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

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.

Frecuencia:

Eventual.

número	descripción
1.	Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que haya sido turnado por la autoridad investigadora.
2.	Admitido el Informe de Presunta Responsabilidad se cita al presunto responsable, a la autoridad investigadora y a los terceros para la celebración de la audiencia inicial.
3.	Desahogar la audiencia inicial en faltas graves y no graves.
4.	En faltas graves, solo se tienen por presentadas las pruebas.
5.	En faltas administrativas graves o faltas de particulares, una vez desahogada la audiencia inicial, deberá turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente.
6.	En faltas administrativas no grave se desahoga la audiencia inicial, se desahogan las pruebas y se turna a la autoridad resolutora.
7	El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

9. AUTORIDAD RESOLUTORA

Objetivo:

Emitir la resolución que conforme a derecho proceda, en base a los principios de legalidad, exhaustividad, verdad absoluta, con respeto a los derechos humanos, imparcialidad y objetividad.

Frecuencia:

Eventual.

Número	Descripción
1.	Declarar cerrada la instrucción.
2.	Dictar la resolución que conforme a derecho proceda.
3.	Notificar al servidor público, particular y al jefe inmediato o al titular de la dependencia para la ejecución de la sentencia.
4.	Conocer y resolver sobre el recurso de revocación
5	El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**MICHELLE NUÑEZ PONCE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**PASTOR NAVA MONTORO
SÍNDICO MUNICIPAL**

**MARIA MAGDALENA RODRIGUEZ BENITEZ
PRIMERA REGIDORA**

**DIEGO ELI JIMENEZ JASSO
SEGUNDO REGIDOR**

**MARIA MA. DEL CARMEN DELGADO HERNANDEZ
TERCERA REGIDORA**

**NOE REBOLLAR ROCHA
CUARTO REGIDOR**

**LORNA IRANIA MARIN PIÑA
QUINTA REGIDORA**

**ADRIAN CARLOS BENITEZ GARCIA
SEXTO REGIDOR**

**ALEJANDRO REYES JARAMILLO
SÉPTIMO REGIDOR**

**EDGAR LEDEZMA BERNAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**