



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021

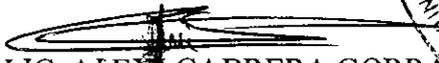


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MP/20/2019
Fecha de autorización:
28/Junio/2019

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

ELABORÓ


LIC. ALEXI CABRERA GORRA

JEFE DE AREA



APROBÓ


LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ

CONTRALOR A MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MP/20/2019
Fecha de autorización:
28/Junio/2019

INDICE

| | |
|--|-----|
| INTRODUCCION..... | 1 |
| MARCO JURIDICO..... | 1 |
| REGLAMENTOS..... | 2 |
| REGLAMENTO MUNICIPAL..... | 3 |
| MISION Y VISION..... | 3-4 |
| ESTRUCTURA ORGANICA..... | 4 |
| ORGANIGRAMA GENERAL..... | 5 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 6 |
| DESCRIPCION DEL PUESTO..... | 7 |
| DESCRIPCION ESPECÍFICA DE FUNCIONES..... | 7 |
| JEFE DE AREA INVESTIGADORA..... | 11 |
| JEFE DE AREA SUBSTANCIADORA..... | 12 |
| JEFE DE AREA DEPARTAMENTO DE PROYECTO..... | 13 |
| JEFE DE AREA SUPERVISION DE OBRAS..... | 14 |
| JEFE DE AREA CONTABLE..... | 15 |
| DIRECTORIO..... | 16 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

I.- INTRODUCCIÓN

Siendo de suma importancia contar con un documento de apoyo administrativo que constituya la herramienta base que permita facilitar el cumplimiento de los objetivos del área de la Contraloría Municipal y establecer un orden de estructuras para precisar e identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diversos puestos determinados controles que eviten duplicidad de funciones y operar con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de los recursos, la Contraloría Municipal procedió a elaborar el presente Manual de Organización, el cual contiene el marco jurídico de actuación, misión, visión, estructura orgánica, organigrama general, funciones específicas, líneas de comunicación y coordinación; aspectos que permiten al personal que se encuentra en funciones de conocer y delimitar sus responsabilidades para mejorar y eficientar las labores, fomentando los principios de probidad en la Administración Municipal, vigilando que los recursos públicos con los que cuenta el municipio se utilicen con legalidad, honestidad, eficiencia y eficacia, exclusivamente para los fines que fueron destinados y coadyuvar para que la Administración Municipal cuente con los mecanismos para prevenir y detectar eventuales irregularidades.

II.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de Enero de 2016.
- 2.- Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, publicada en el periódico oficial de fecha 03 de Octubre de 2015.

CÓDIGOS

- 1.- Código Nacional de Procedimientos Penales actualizado.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L. I. A. Mansor Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |

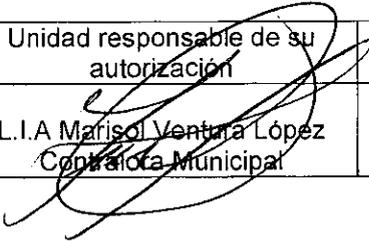


| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

2.- Código Fiscal de la Federación, actualizado.

LEYES

- 1.- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, actualizada.
- 2.- Ley general de Responsabilidades administrativas, actualizada.
- 3.- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, actualizada.
- 4.- Ley de Coordinación Fiscal, actualizada.
- 5.- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de fecha 19 de Marzo de 2016.
- 6.- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, actualizada.
- 7.- Ley General de Contabilidad Gubernamental, actualizada.
- 8.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, actualizada.
- 9.- Ley de Planeación del Estado de Tabasco, actualizada.
- 10.- Ley de los Trabajadores al Servicios del Estado de Tabasco, actualizada.
- 11.- Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, actualizada.
- 12.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, actualizada.
- 13.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, actualizada.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|---|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área |  L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

14.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, actualizada.

REGLAMENTOS

1.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, actualizada.

2.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, actualizada.

3.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, actualizada.

REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

1.- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Marzo de 2011.

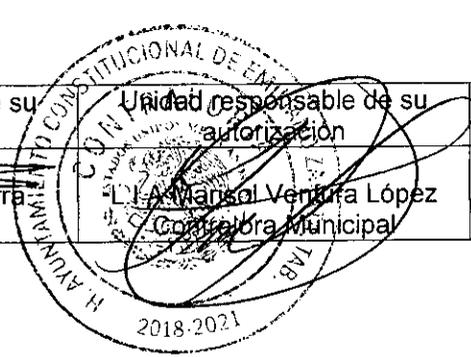
2.- Reglamento del Comité de Obra Pública, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Marzo de 2016.

3.- Reglamento del Comité de Compras, publicado en el Periódico Oficial de fecha 21 de Marzo de 2015.

4.- Reglamento de mercados, publicado en el Periódico Oficial de fecha 18 de Marzo de 2015.

5.- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Marzo de 2016.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | Lic. Mansol Ventura López Controlora Municipal | 28/Junio/2019 |





AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

MANUALES

Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial de fecha 10 de Agosto de 2013.

LINEAMIENTOS

1.- Lineamientos para la operación y control del Fondo Rotatorio o Fondo Revolvente, aprobado por los integrantes de Cabildo en el Acta No. 8 de fecha 22 de Abril del 2013.

2.- Demás normativa aplicable a las facultades, funciones, desempeño y actuación de la Contraloría Municipal.

III.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Dar a conocer las atribuciones, funciones, responsabilidades de los servidores públicos adscritos que forman parte de la estructura orgánica oficial de la Contraloría Municipal insertos en la administración pública, así como de señalar funciones del personal que integran las áreas en orden jerárquico que permita la objetividad en el ejercicio de las facultades y obligaciones que corresponden a cada puesto, evitando con ello, confusiones en los aspectos de prevención, control y supervisión.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorta Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal | 28/Junio/2019 |



| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|---|

VISIÓN

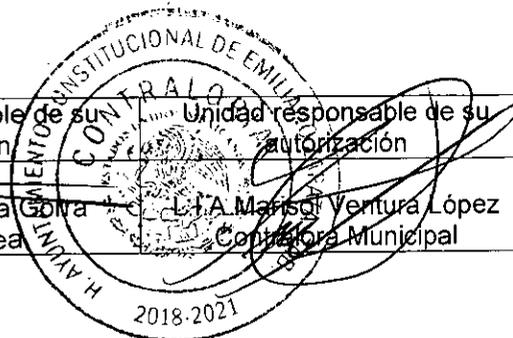
Ser promotor de una administración eficiente y honesta, con controles internos bien definidos, que garanticen la transparencia y adecuada utilización de los recursos con los que cuenta el municipio, de tal manera que se ofrezca un servicio de calidad de control interno administrativo en beneficio de la sociedad.

La Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control del Ayuntamiento: se establece para verificar el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Administración Pública Municipal, a través de sus funciones de control, inspección y supervisión, sujetando su actuación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como en los artículos 1, 3 fracción IV, XV, 9 fracción II, XV y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, teniendo independencia funcional, operacional y normativamente, toda vez que las actividades que se llevan a cabo están encaminadas a coadyuvar eficaz y eficientemente al desarrollo de las funciones de las distintas Áreas del Ayuntamiento.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Contralor Municipal
- 2.- Jefe de Área Investigadora.
- 3.- Jefe de área Substanciadora.
- 4.- Jefe de Área de Proyectos
- 5.- Jefe de Área, Control, Supervisión y seguimiento de la Obras Publica.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|---|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gónzalez Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |





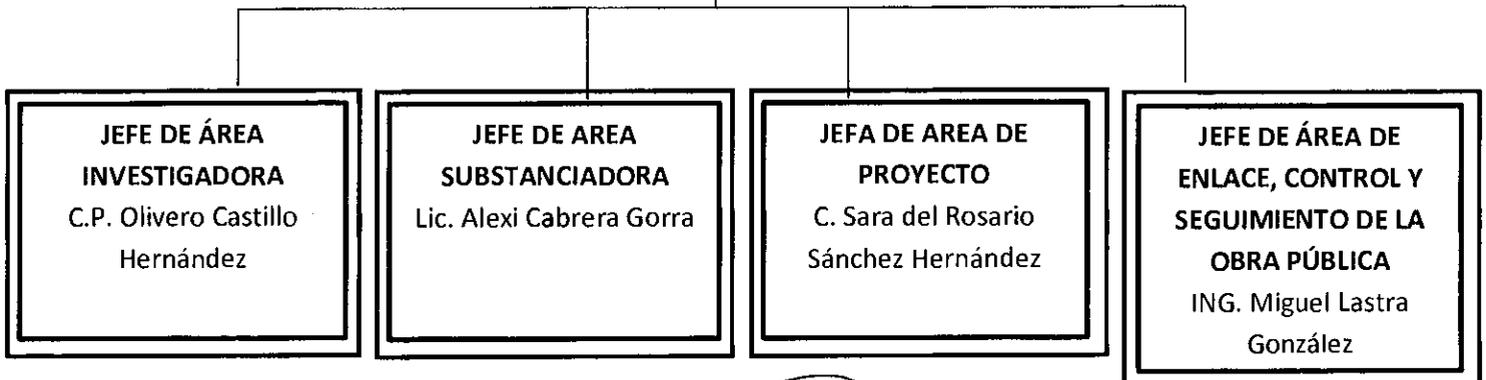
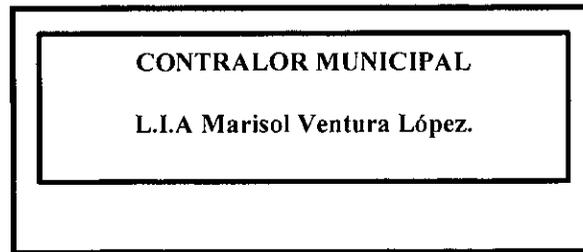
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

V.- ORGANIGRAMA GENERAL



| | | |
|--|---|--|
| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L.I.A Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |



| | | |
|---|--|--|
|  | <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

V.I. OBJETIVO GENERAL

La Contraloría Municipal es un órgano de control Interno institucional, cuyo objetivo es vigilar que los Servidores Públicos observen la normatividad vigente en el desempeño de sus atribuciones y funciones, debe asimismo planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos, así también debe velar por el buen uso y aprovechamiento del patrimonio y la hacienda pública en beneficio del interés colectivo y como fin ulterior, ha de fomentar la vocación del servicio público, la cultura de la prevención, la transparencia y la rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción, a través de la implementación de programas de trabajo para realizar Auditorías y Arqueos a las diferentes Dependencias del Ayuntamiento, que manejan recursos. Asimismo implementará medidas correctivas a los Servidores Públicos que no den cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable a cada caso en concreto, a través de sanciones administrativas.

Los mecanismos de que disponga Contraloría Municipal para ejercer su función han de ser eficaces, basados esencialmente en sistemas que provoquen la mejora de los servicios y funciones públicas, a través de la aplicación de la legislación que rige el desempeño de los Servidores Públicos y/o los Contratistas del Municipio, que realicen obras. Por sistemas debemos entender que todos los procesos de la Contraloría deben ser circulares y concluyentes, es decir, que deben acabar de algún modo en un tiempo prudente, ya sea en una recomendación de mejora para su seguimiento, en la mejora inmediata de un proceso, en una sanción a algún servidor público, en un resarcimiento de un daño o en un perjuicio, o en cualquier otro estadio que implique necesariamente un cambio en la administración pública para su desarrollo.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorta Jefe de Área |  Lic. A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal | 28/Junio/2019 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

Los sistemas implementados por la Contraloría deben favorecer en todo tiempo el interés colectivo, a través de sus funciones y resoluciones, asimismo a través de la atención de las quejas que presenten los ciudadanos en contra de los servidores públicos. Para ello debe incitar la lealtad al patrimonio público, la hacienda pública y en general a los valores públicos.

Los colaboradores de la Contraloría durante el desempeño de su trabajo habrán de observar los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, pero sobre todo los de autonomía y lógica. Jamás se debe renunciar a la observación, a la investigación, al señalamiento, ahí radica la esencia del control, y su razón de ser es la mejora de los procesos de la administración pública para provecho de la colectividad.

V.II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Contralor Municipal
Dependencia: Contraloría Municipal
Área de adscripción: Presidente Municipal

Nombre del puesto: Jefe de rea Investigadora.
Dependencia: Contraloría Municipal
Área de adscripción: Contralor Municipal

Nombre del puesto: Jefe del área Substanciadora
Dependencia: Contraloría Municipal
Área de adscripción: Contralor Municipal

Nombre del puesto: Jefe de Área de Proyectos
Dependencia: Contraloría Municipal
Área de adscripción: Contralor Municipal

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |



| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|---|

Nombre del puesto: Jefe de Área de Supervisión de Obras
Dependencia: Contraloría Municipal
Área de adscripción: Contralor Municipal

V.III.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

Contralor Municipal

Artículo 81 de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.- A la Contraloría Municipal corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

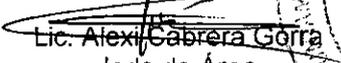
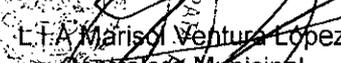
I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;

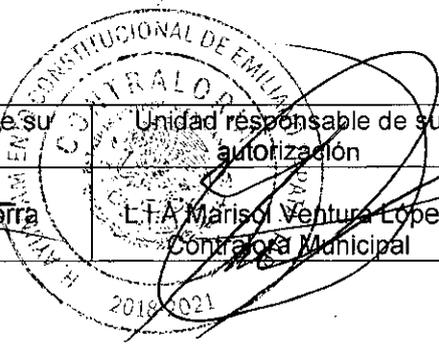
II. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos y organismos municipales, conforme a los lineamientos que determine el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;

IV. Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;

V. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
|  Lic. Alexis Cabrera Gorra Jefe de Área |  L.T.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal | 28/Junio/2019 |



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|---|

VI. Supervisar que las adquisiciones que realice el Municipio sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales;

VII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;

VIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del gobierno municipal, así como promover su presentación adecuada y oportuna. De igual forma deberá mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente de los declarantes a su cargo. Además, verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones jurídicas aplicables.

IX. En los términos de la legislación aplicable, realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;

X. Atender y resolver las vistas, quejas o denuncias que se presenten con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio; en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles, prestación de servicios y obra pública; aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves o faltas de particulares. Cuando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público;

XI. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública paramunicipal;

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|---|---|--|
| Lic. Alexi Cabreza Gorra, Jefe de Área | L. A. Marijol Ventura López Contradora Municipal | 28/Junio/2019 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2010 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

XII. Recopilar y procesar la información que se considere necesaria para llevar a cabo lo establecido en las fracciones anteriores, así como aquellas actividades que determine el presidente municipal o el Ayuntamiento;

XIII. Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;

XIV. Cumplir con la obligación señalada en el último párrafo del artículo 41 de la Constitución del Estado de Tabasco;

XV. En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de las áreas respectivas de su propia estructura, conocer, investigar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, que puedan constituir Faltas Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves.

XVI. Cuando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público, prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;

XVIII. Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|---|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra- Jefe de Área | L.I.A. Mariel Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2010 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las demás entidades de la administración pública municipal;

XIX. Establecer en los términos de las disposiciones legales, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;

XX. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

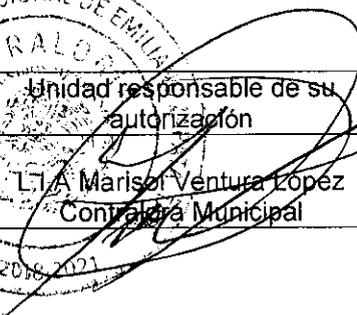
XXI. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXII. Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;

XXIII. Dictaminar por sí o con la intervención de profesionales en la materia, los estados financieros de Dirección de Finanzas y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la presente Ley;

XXIV. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

XXV. Cuando así lo requiera, el Contralor Municipal, podrá auxiliarse en el ejercicio de sus atribuciones previa autorización del Cabildo, de despachos o profesionistas especializados en las materias a que se refiere este numeral, exceptuándose únicamente, las atribuciones derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales no podrán ser ejercidas por los despachos o profesionistas mencionados; y

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|---|---|--|
|  Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área |  Lic. Marisol Ventura López Contralora Municipal | <p style="text-align: center;">28/Junio/2019</p> |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Así mismo conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrada en vigor el día quince del mes de junio del año dos mil diecisiete, la Contraloría Municipal tiene las facultades a través de sus áreas de investigación y sustanciación dar inicio a investigación de hechos que puedan constituir presuntas faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos, dándole el seguimiento correspondiente aplicando las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran.

Jefe de Área Investigadora

- 1.- Llevar a cabo las Auditorías o Revisiones que se le encomienden a las diversas áreas que conforman el Ayuntamiento, así como el control y seguimiento de las observaciones encontradas.
- 2.- Dar inicio a cuadernos de investigación como consecuencia de la no solvatación a los seguimientos de observaciones encontradas a los diversos documentos en las áreas auditadas.
- 3.- Dar inicio a cuadernos de Investigación por quejas o denuncias presentadas ante la contraloría Municipal en contra de Servidores Públicos por posibles faltas administrativas.
- 4.- Emitir, previa autorización del Contralor Municipal, acta u oficio de observaciones y recomendaciones correspondiente a los actos de fiscalización realizados; en el

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

cual se deberá establecer de manera clara tanto la problemática observada o la irregularidad determinada, como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan solucionar en un tiempo razonable las causas reales de las irregularidades: así mismo deberá dar a conocer el resultado a su titular y/o al responsable de la unidad administrativa auditada.

5.- Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como la información recabada a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa y en su caso, calificarla como grave o no grave.

6.- Deberá al calificar la falta realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa para presentarlo a la autoridad Substanciadora a efecto de que esa área de inicio al procedimiento de presenta responsabilidad.

7.- Si en la investigación no se encontraren elementos de infracción a la normatividad, esta área emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, esto sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentaren nuevos indicios o pruebas y no hubiese prescrito la facultad de sancionar.

8.- La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice esta autoridad, será notificada al denunciante cuando este fuese identificable, quien a la vez tiene el derecho de promover el recurso de inconformidad contra el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, señalado en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Consejera Municipal | 28/Junio/2019 |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

9.- El recurso de inconformidad será tramitado por el quejoso o denunciante ante la autoridad investigadora, teniendo esta ultima la obligación de emitir la documentación del expediente a la sala especializada en materia de responsabilidad administrativa que corresponda.

10.- En caso que la sala especializada en materia de responsabilidades administrativa confirme la calificación de la investigación de conclusión y archivo del expediente, se tendrá al cuadernillo de investigación como asunto total y legalmente concluido.

11.- En caso que la sala especializada en materia de responsabilidades administrativa modifique la calificación de la investigación de conclusión y archivo del expediente, se obliga a la autoridad investigadora a ordenar el inicio del procedimiento administrativo por conducto de la autoridad substanciadora.

Jefe de Área Substanciadora

1.- Recibir el informe de presunta responsabilidad que le turne la autoridad investigadora pronunciándose dentro de los tres días siguientes sobre su admisión o prevención para subsanar omisiones que advierta o aclarar los hechos narrados en el informe.

2.- Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa disciplinario en contra de los servidores públicos, por faltas administrativas determinadas en el informe emitido por la autoridad investigadora.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
|  <p>Lic. Alexi Cabrera Gotra Jefe de Área</p> | <p>L.I.A. Mirtsa Ventura López Contralora Municipal</p> | <p>28/Junio/2019</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|---|

3.- Citar al presunto responsable y demás partes a la celebración de la audiencia inicial, precisando la fecha, hora y lugar en que se llevara a cabo la misma haciéndoles saber sus derechos que consagran en su favor la ley en la materia.

4.- Desahogar las pruebas que se ofrezcan durante la secuela del procedimiento y dictar resolución administrativa en conjunto con la titular de la contraloría conforme al mandato señalado en el artículo 3 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

5.- Puede abstenerse de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la ley antes señalada o de imponer las ansiones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la hacienda Pública Federal, Local o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las hipótesis establecidas en la fracción I y II del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Jefe de Área Departamento de Proyectos

1.- Revisión de órdenes de pago correspondientes a los proyectos de Inversión Social, Adquisiciones, entre otros, la cual consiste en que estén debidamente integradas con la documentación soporte como requisición, pedido, facturas, contratos de prestación de servicios, cotizaciones, vales de entrada y salida de almacén, bitácoras, etc.; debidamente requisitadas de acuerdo al Manual de Normas Presupuestarias y del Ejercicio del Gasto Público Municipal.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|--|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L.J.A Mansel Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|--|

2.- Revisión de expedientes técnicos iniciales y definitivos de los programas que ejecutan las Direcciones del Ayuntamiento.

3.- Captura en el sistema de Avances Físicos de los diversos proyectos que se ejecutan en el Ejercicio Fiscal, así como datos de Actas de Cabildo, Actas de Entrega-Recepción de Obras, Metas programadas y reales, Periodos de ejecución, etc.

4.- Realizar la impresión de la Autoevaluación trimestral, de acuerdo a los datos señalados en el punto que antecede, complementada con los reportes que remiten las Direcciones de Programación y Finanzas.

Jefe de Área de Supervisión de obras

1.- Administrador local de la Bitácora Electrónica de la Obra Pública del Municipio de Emiliano Zapata.

2.- Revisión de los expedientes de los diversos programas presupuestarios pertinentes a obra pública.

3.- Supervisión física de las obras.

4.- Revisión de estimaciones de obras contratadas por proyecto, referentes a conceptos, cantidades, precios unitarios y totales para su comprobación en forma contable.

| | | |
|--|---|--|
| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | Lic. A. Marisol Ventura López Secretaría Municipal | 28/Junio/2019 |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/MO/20/2016 Fecha de Autorización: 28/Junio/2019</p> |
|---|--|---|

4.- Revisión de órdenes de pago de las estimaciones debidamente integradas con sus soportes.

5.- Capturar los datos para la inscripción al Padrón de Contratistas del Municipio.

Área Contable

1.- Llevar a cabo las Auditorías o Revisiones que se le encomienden, así como el control y seguimiento de las observaciones encontradas.

2.- Realizar la inspección y auditorias de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar el cumplimiento de los objetivos de sus programas.

3.- Participar en representación de la Contraloría Municipal, en los procesos de Entrega y Recepción de las Dependencia del Ayuntamiento.

4.- Revisión de Expedientes Técnicos de las diversas áreas.

4.- Emitir, previa autorización del Contralor Municipal, acta u oficio de observaciones y recomendaciones correspondiente a los actos de fiscalización realizados; en el cual se deberá establecer de manera clara tanto la problemática observada o la irregularidad determinada, como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan solucionar en un tiempo razonable las causas reales de las irregularidades; así mismo deberá dar a conocer el resultado a su titular y/o al responsable de la unidad administrativa auditada.

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MO/20/2016
Fecha de Autorización:
28/Junio/2019

VI.- DIRECTORIO

| Nombre del Servidor Público | Cargo | Correo Electrónico |
|----------------------------------|--|--|
| LIA. Marisol Ventura López. | Contralor Municipal | contraloriaezapata@gmail.com |
| C.P. Olivero Castillo Hernández | Jefe del Departamento Contable | oli_70_26@hotmail.com |
| Lic. Alexi Cabrera Gorra. | Jefe de Área de Sustanciación. | licalexihotamail.com . |
| C. Sara del R. Sánchez Hernández | Jefa del Departamento de Proyectos | sary_ross@hotmail.com |
| Ing. Miguel Lastra González. | Jefe de área de seguimiento a la Obra Pública. | lastragm@hotmail.com |

| Unidad responsable de su elaboración | Unidad responsable de su autorización | Fecha de su última autorización o aprobación |
|--|---|--|
| Lic. Alexi Cabrera Gorra Jefe de Área | L. A. Marisol Ventura López Contralora Municipal | 28/Junio/2019 |