

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ADMINISTRACIÓN
2022-2024

AYUNTAMIENTO DE EL ORO, MÉXICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE EL ORO, MÉXICO.

Contenido

PRESENTACIÓN.....	1
ANTECEDENTES.....	2
FUNDAMENTO LEGAL.....	3
ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
MISIÓN Y VISIÓN.....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	7
Órgano Interno de Control.....	7
Autoridad Investigadora.....	8
Autoridad Substanciadora.....	9
Autoridad Resolutora.....	10
Control de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.....	11
Entrega- Recepción.....	12
Contraloría Social.....	13
Auditoría Financiera.....	13
Auditoría de Obra.....	14



Funciones Administrativas.....	15
Validación.....	16
Cabildo.....	17

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es un documento normativo, aplicable y de carácter obligatorio, tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tiene cada uno de los servidores públicos que forman parte del Órgano Interno de Control, así como establecer las normas que permitan dar a conocer su estructura organizacional y las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, así mismo, delegar responsabilidades a cada una de las áreas que lo integran, de esta manera el desempeño de cada uno de los servidores públicos será realizado de manera ordenada y eficaz en cada una de sus actividades.

Es de suma importancia contar con estos instrumentos jurídicos, ya que contienen la información básica de organización de la dependencia, su funcionamiento interior, objetivos, facultades y procedimientos, y que a su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa siendo estos de carácter obligatorio; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.

El Órgano Interno de Control, al determinar las responsabilidades que cada integrante que la conforma tiene a su cargo, facilita el servicio a la ciudadanía y a los servidores públicos de cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento, de esta manera se cubren las expectativas que se tienen como Institución Pública y sobre todo trabajar para ofrecer atención de calidad a toda la ciudadanía Orense.

El presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia, así mismo especifica los objetivos que pretenden alcanzar y las funciones de esta y corresponde a las atribuciones contenidas en el Reglamento del Órgano Interno de Control.

C.P. MA. ELENA BAUTISTA TOGO
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL 2012-2024

ANTECEDENTES

El Municipio de El Oro es una instancia política y administrativa del Estado de México, por lo que se hace referencia al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en que se establece su competencia, actuación legal y facultad administrativa.

En el Municipio, en primer lugar, el control corresponde a la Presidenta Municipal, las autoridades y unidades administrativas ejercen un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y la actuación del personal de su dependencia, por ende deben contar con un Órgano Interno de Control con el objeto de verificar en forma permanente que las acciones municipales se realicen de acuerdo con los planes y programas aprobados.

A lo largo de la historia el ente representado por el Órgano Interno de Control ha sufrido algunas modificaciones en el afán de mejorar su funcionamiento y desempeño, es así como en el año 2017 mediante decreto numero 207 publicado en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" se crea la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, cuyo objeto es establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos, así mismo se establece la creación de nuevas autoridades dentro de los Órganos Internos de Control de cada Municipio, siendo estas la autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, cuya función es la investigación, substanciación y resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa instaurados en contra de los servidores públicos que cometan alguna falta administrativa.

Por último, es importante puntualizar que el control municipal contribuye a asegurar el adecuado funcionamiento del Municipio, no solo para detectar daños a la hacienda pública, sino para prevenir y erradicar irregularidades en el manejo de los fondos públicos y sobre todo el actuar de cada servidor público dentro y fuera de su área de trabajo.

FUNDAMENTO LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MÉXICO
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
- LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
- CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- BANDO MUNICIPAL Y REGLAMENTOS

ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Órgano Interno de Control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- 1.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- 2.- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- 3.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- 4.- Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- 5.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- 6.- 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 respectivos; Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2022. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO 53
- 7.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- 8.- 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;
- 9.- Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- 10.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias; Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- 11.- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;

- 12.- 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;
- 13.- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- 14.- 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;
- 15.- 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;
- 16.- 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;
- 17.- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- 18.- 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; y
- 19.- Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

OBJETIVO GENERAL

Preservar y fortalecer el estado de derecho a través de acciones que conlleven a programar, organizar y coordinar la evaluación y fiscalización del patrimonio municipal, del ejercicio del gasto público y sobre todo el actuar dentro y fuera de su área de trabajo de cada uno de los servidores públicos, esto con el único objetivo de lograr que la función del Órgano Interno de Control se rija por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, esto impulsará a la Administración Pública 2022-2024 a contribuir con toda la ciudadanía para lograr una gestión pública de calidad y evitar la corrupción bajo la participación de la ciudadanía.

MISIÓN Y VISIÓN

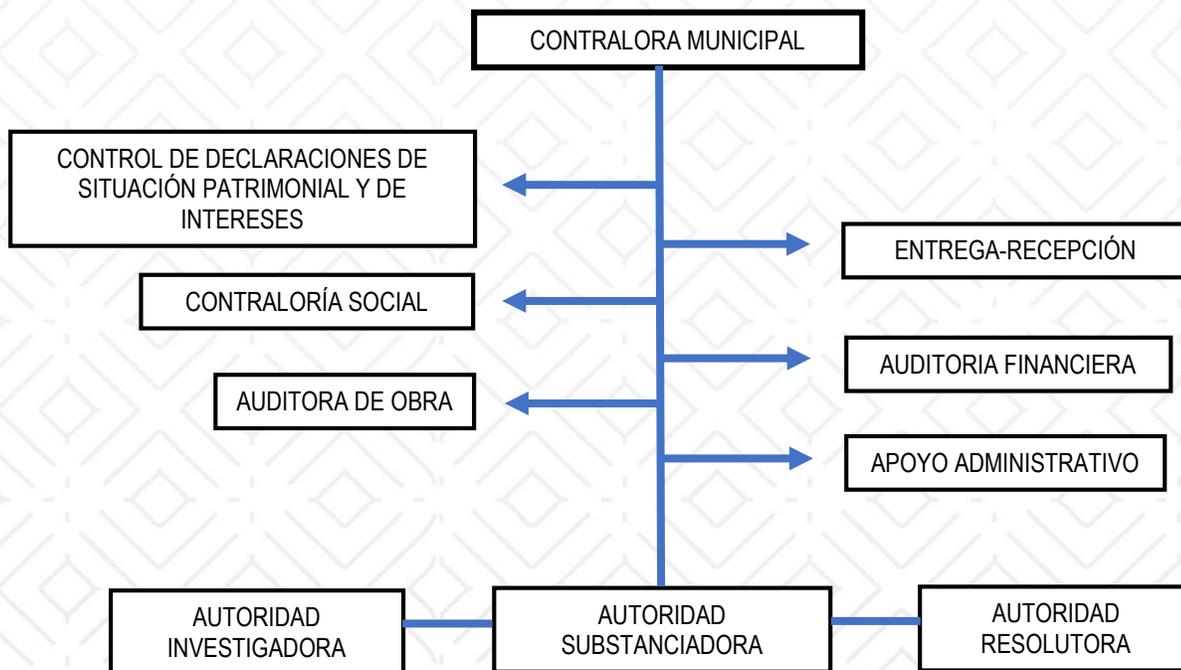
MISIÓN

Supervisar mediante acciones de control y evaluación a las unidades de la administración municipal; vigilar el cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos; prevenir la comisión de faltas administrativas y de hechos de corrupción; promover la ética e integridad en el servicio público y la participación ciudadana contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas.

VISIÓN

Que el Órgano Interno de Control sea reconocido como una instancia objetiva, imparcial, eficaz, eficiente, íntegra y transparente en la supervisión del ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos, fomentando la participación ciudadana, bajo un proceso de control continuo que diga no a la corrupción.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO: Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal, así como ejecutar auditorías en materia financiera, presupuestal, administrativa, y de obra pública con el objetivo de verificar su correcta aplicación y estricto cumplimiento con apego a la legislación vigente en la materia, y realizar otras acciones de control en cada una de las áreas de la Administración Municipal.

FUNCIONES:

Además de las atribuciones que le confieren al Órgano Interno de Control, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de El Oro, Estado de México; y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; el Contralor ejercerá las atribuciones o funciones siguientes:

- I.- Fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría;
- II.- Representar legalmente a la Contraloría;
- III.- Suscribir convenios y acuerdos con dependencias, órganos o entes públicos federales, estatales o municipales, previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal y en su caso del Ayuntamiento;
- IV.- Coordinar las actividades de la Contraloría e integrar y presentar el anteproyecto del presupuesto anual del Órgano Interno de Control;
- V.- Emitir los criterios y procedimientos para la recepción y tramitación de denuncias, que sean competencia del Órgano Interno de Control;
- VI.- Emitir criterios, circulares y demás disposiciones administrativas encaminadas al establecimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal;
- VII.- Proponer a los servidores públicos de la Contraloría, y gestionar la expedición de su nombramiento, así como solicitar las remociones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia a su cargo;

VIII.- Determinar y ordenar la realización de supervisiones, inspecciones, revisiones, auditorías, verificaciones y evaluaciones administrativas, financieras, contables y de obra pública a las Dependencias Municipales y Organismos Descentralizados;

IX.- Proponer y realizar acciones de carácter preventivo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos Municipales y de sus Organismos Descentralizados;

X.- Expedir los lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas de su competencia, que sean necesarias para el buen despacho del Órgano Interno de Control;

XI.- Emitir las resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, que sean de su competencia e imponer, cuando proceda, las sanciones que correspondan;

XII.- Cumplir y hacer cumplir en el interior del Órgano Interno de Control, las obligaciones en materia de transparencia, protección a la información, derechos humanos y Sistema Municipal Anticorrupción;

XIII.- Las demás que le encomienden otras disposiciones legales, el presente reglamento, o aquellas que le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal.

AUTORIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO: Brinda atención a las quejas y/o denuncias en contra de servidores públicos, así como dar seguimiento a las actuaciones de oficio y realizar la investigación correspondiente para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

FUNCIONES

I.- Recibir las quejas y denuncias que le turne el Titular de la Contraloría Interna Municipal y que se formulen en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, así como de los particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

II.- Realizar investigaciones fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;

III.- Llevar a cabo la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en el procedimiento de investigación;

IV.- Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;

V.- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o jurídicas colectivas que sean materia de la investigación, así como a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

VI.- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;

VII.- Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora competente;

VIII.- Ejercer las facultades y atribuciones que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen otras disposiciones legales.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

OBJETIVO: la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas graves o de particulares, y hasta los alegatos, cuando se trate de faltas no graves.

FUNCIONES

I.- Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa o, en su caso, el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;

II.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

III.- Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;

IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V.- Desahogar la audiencia inicial y diligencias que procedan en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VI.- Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, en los casos de faltas no graves;

VII.- Elaborar el proyecto de resolución para someterlo a consideración y, en su caso, firma del Contralor;

VIII.- Ejercer las funciones o atribuciones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señala para la Autoridad Substanciadora;

IX.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

AUTORIDAD RESOLUTORA

OBJETIVO: Emitir la Resolución que en derecho corresponda, por la comisión de faltas administrativas no graves.

FUNCIONES

I.- Dictar en los procedimientos de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos de la administración pública Municipal y organismos descentralizados que por la ley corresponda, resolución definitiva apegada a derecho, dentro de los plazos y con los requisitos previstos por la norma legal aplicable;

II.- Verificar que las resoluciones definitivas dictadas se notifiquen a las partes intervinientes, así como a las autoridades correspondientes en términos de la legislación vigente;

III.- Dar el seguimiento correspondiente a los medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones dictados por la propia autoridad.;

IV.- Declarar cerrada de oficio la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;

V.- Notificar las resoluciones de manera personal al servidor público o particular que corresponda;

VI.- Emitir la resolución de los recursos de Revocación interpuestos ante el Órgano de Control interno;

VII.- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.

CONTROL DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

OBJETIVO: Recibir, registrar y verificar el seguimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados.

FUNCIONES

I.- Auxiliar al Contralor Municipal en la realización de las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales y de los que se encuentren adscritos a los Organismos Públicos Descentralizados.

II.- Coordinar la integración y actualización del padrón de servidores públicos del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados que presentan declaración de situación patrimonial y de intereses;

III.- Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México para dar a conocer los programas preventivos y acciones en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses para orientar y facilitar el cumplimiento de dicha obligación;

IV.- Brindar apoyo a los servidores públicos que así lo requieran para la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses;

V.- Recibir, registrar y en su caso resguardar copia de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados;

VI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

ENTREGA-RECEPCIÓN

OBJETIVO: Llevar a cabo la formalización del Acto de Entrega-Recepción en forma oportuna, transparente, ordenada y completa de los asuntos, programas y recursos asignados para el cumplimiento del encargo entre el servidor público saliente y entrante.

FUNCIONES

I.- Coordinar y supervisar la entrega-recepción de las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados;

II.- Llevar registro de los actos de entrega-recepción de las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados;

III.- Dar seguimiento a las observaciones derivadas del acto de entrega-recepción de las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados;

IV.- Remitir las actas de entrega-recepción de las dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados de las que se haya realizado la entrega-recepción al Órgano Superior de Fiscalización;

V.- Ejercer las acciones que marcan los Lineamientos que norman la entrega-recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México;

VI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

CONTRALORÍA SOCIAL

OBJETIVO: Observar y vigilar que los programas sociales y obra pública, trámites y servicios gubernamentales se lleven a cabo con apego a la ley.

FUNCIONES

- I.- Implementar mecanismos alternos de participación social;
- II.- Efectuar reuniones de asesoría para contralores sociales;
- III.- Llevar a cabo las asambleas para la integración de los comités ciudadanos de control y vigilancia;
- IV.- Hacer visita de seguimiento a las obras conjuntamente con los integrantes del comité de control y vigilancia;
- V.- Atender las denuncias presentadas por el comité ciudadano de control y vigilancia referentes a obra pública;
- VI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

AUDITORIA FINANCIERA

OBJETIVO: revisar a través de las auditorías realizadas, que la utilización de los recursos en su ámbito de competencia en las áreas de caja de la Tesorería Municipal, Baños Públicos, Organismo Público Operador de Agua, Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social del DIF Municipal y demás Unidades Administrativas que manejen recursos económicos; se apege a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

- I.- Revisar a través de las auditorías, que las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, cumplan con las normas y disposiciones en materia de presupuestación, egresos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, pago de personal, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás recursos materiales, así como respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores;

II.- Programar, planear y ejecutar las auditorías financieras;

III.- Solicitar a las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, la documentación y/o información necesaria para la ejecución de las auditorías financieras;

IV.- Vigilar que las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados responsables del manejo, control y registro en materia de presupuestación, contabilidad y finanzas, se apeguen a la normatividad aplicable;

V.- Documentar todo acto que se derive de una auditoría financiera dentro del ejercicio de sus funciones;

VI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

AUDITORIA DE OBRA

OBJETIVO: supervisar, coordinar y controlar las actividades de revisión y fiscalización de las obras públicas realizadas dentro del Municipio, con el fin de generar y proveer información relevante sobre cada una de las obras ejecutadas dentro de las Comunidades.

FUNCIONES

I.- Elaborar el programa y calendarización de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones a las obras públicas que sean realizadas en cada una de las Comunidades en el Municipio;

II.- Definir los procedimientos de revisión de obras realizadas en las Comunidades del Municipio, además de diseñar los formatos técnicos pertinentes para la recopilación de datos e información relevante;

III.- Informar al Contralor Municipal, respecto de las irregularidades detectadas en las auditorías, visitas e inspecciones, que pudieran constituir delitos, responsabilidades administrativas, resarcitorias, o ameriten la intervención de la instancia de control competente;

IV.- Documentar todo acto que se derive de una auditoría de obra dentro del ejercicio de sus funciones;

V.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO: Apoyar al Contralor Municipal en todas aquellas funciones administrativas del Órgano Interno de Control, así como a las demás unidades administrativas que lo conforman.

FUNCIONES

I.- Acordar con el Contralor los asuntos de su competencia;

II.- Auxiliar al Contralor en el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;

III.- Revisar los asuntos que las demás unidades administrativas le presenten al Contralor para su tramitación y cumplimiento;

IV.- Desempeñar las diferentes comisiones que le asigne el Contralor;

V.- Integrar el plan operativo de la Contraloría, en coordinación con las demás unidades administrativas y proceder a su seguimiento;

VI.- Coordinar e integrar el informe anual de actividades;

VII.- Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las áreas de la Contraloría para su adecuado funcionamiento;

VIII.- Llevar a cabo las funciones en materia de archivo que le competen a la Contraloría Municipal;

IX.- Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.



GOBIERNO DE
EL ORO
2022-2024



VALIDACIÓN

C.P. MA. ELENA BAUTISTA TOGO
CONTRALORA MUNICIPAL

PROFRA. RUTH SALAZAR GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL

(Rúbrica)

P.ING. ROBERTO RODOLFO LEGORRETA GÓMEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(Rúbrica)

**INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO
MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024**

PROFRA. RUTH SALAZAR GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL

L.D. OMAR JONATÁN RUÍZ RODRÍGUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

L.D. ELVIA NATALIA GÓMEZ GÓMEZ

PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

P.L. D. ALFONSO JESÚS REYES POSADAS

SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL

C. YADIRA NAVARRETE PARRALES

TERCER REGIDOR MUNICIPAL

C. HUGO ARMANDO SEGUNDO LÓPEZ

CUARTO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. MELISSA GONZÁLEZ INFANTE

QUINTO REGIDOR MUNICIPAL

C. DARÍO MONDRAGÓN ALVA

SEXTO REGIDOR MUNICIPAL

C. DIANA ÁLVAREZ POSADAS

SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL

P. ING. ROBERTO RODOLFO LEGORRETA GÓMEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO