

Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su genio  
Administración 2018 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

## I. INTRODUCCIÓN

Las circunstancias que rodean las actividades que llevan a cabo las Dependencias Municipales hacen que la definición de la Estructura Orgánica y la segregación de funciones para cumplir con dichas actividades sean de gran apoyo e importancia.

El H. Ayuntamiento en uso de las facultades establece el presente Manual de Organización y Funciones, en el cual se establecen la Estructura Orgánica adoptada por la Contraloría Municipal y las Funciones correspondientes a cada uno de los puestos que la integran.

El propósito de establecer una Estructura Orgánica es definir gráficamente los niveles de autoridad y responsabilidad; asimismo, señalar las jerarquías y áreas de responsabilidad derivadas de dichos niveles.

Por lo anterior, es importante mencionar que la descripción de las funciones de los puestos que conforman la Estructura Orgánica nos ayuda a señalar de forma clara y precisa la responsabilidad, autoridad e interrelación de cada uno de los puestos y a evitar la duplicidad de funciones.

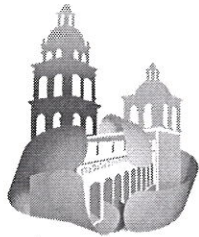
Cabe destacar que será responsabilidad del Contralor Municipal vigilar que el personal adscrito a esta unidad administrativa cumpla debidamente con las funciones establecidas en el presente documento, el cual sólo podrá ser facilitado a personas ajenas a esta Dependencia cuando exista una autorización expresa del Contralor Municipal.



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

OPC

*[Handwritten signatures and initials]*



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

La estructura orgánica así como las funciones de cada una de las unidades administrativas que dependen y reportan directamente al Contralor Municipal, fueron recopiladas, estudiadas, analizadas y documentadas en coordinación con el personal adscrito a cada Unidad Administrativa, por lo que cualquier modificación a las mismas, deberá ser solicitada por escrito a la Tesorería Municipal para su validación correspondiente.

Toda modificación que se realice al contenido del presente Manual deberá notificarse a la Tesorería Municipal.

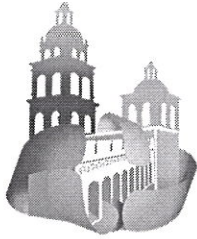
## II. OBJETIVO

Los objetivos del presente Manual de Organización y Funciones son:

- ◇ Mostrar las líneas de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura adoptada en la Contraloría Municipal.
- ◇ Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Contraloría Municipal.
- ◇ Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.
- ◇ Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas.



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCON. GTO.



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Determinar las responsabilidades del Servidor Público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente.

## III. ALCANCE

El presente Manual y las funciones descritas en él son aplicables y de observancia, en el grado que le corresponde a cada puesto, para todo aquel Servidor Público que desempeñe las actividades descritas en el mismo.

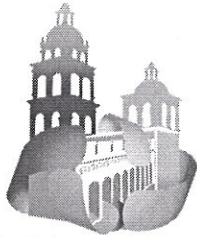
## IV. MARCO JURÍDICO

- ◇ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◇ Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto. para el Ejercicio Fiscal.
- ◇ Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal.
- ◇ Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO



Purísima del Rincón  
Nuestro grandeza es su género  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

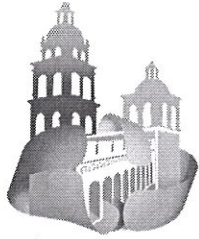
- ◇ Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ◇ Ley de Coordinación Fiscal.
- ◇ Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal que aplique.
- ◇ Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.
- ◇ Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.
- ◇ Las demás leyes, reglamentos y disposiciones inherentes a sus funciones y a su área de trabajo.
- ◇ Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ◇ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### V. ORGANIGRAMA

(SE ANEXA)



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su genio  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005  
Última actualización: 13-08-2021

### VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

**Nombre del Puesto:** Contralor Municipal

**Funciones:**

- ◇ Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual, durante el mes de enero.
- ◇ Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- ◇ Verificar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo, del plan de gobierno municipal y de los programas derivados de éste último.
- ◇ Realizar visitas y auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y en su caso, promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.
- ◇ Vigilar la correcta aplicación del gasto público.
- ◇ Presentar al Ayuntamiento informes constantes de las actividades de la contraloría municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función.

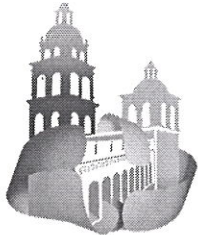


CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN. GTO.

*OPAC*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

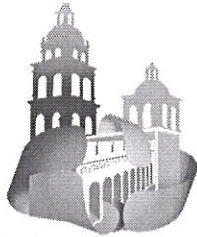
Entra en vigor: 01-01-2005  
Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- ◇ Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- ◇ Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.
- ◇ Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- ◇ Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- ◇ Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal.
- ◇ Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO

DAE



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales.
- ◇ Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realice conforme a la Ley.
- ◇ Supervisar el cumplimiento del trabajo del personal a su cargo;
- ◇ Participar y dar seguimiento a las actividades y/o solicitudes requeridos por alguna otra dependencia interna u Organismo externo y que de alguna forma le incumba a su área de trabajo;
- ◇ Las demás que le confiera la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato u otras Leyes, Reglamentos, Bandos Municipales y Acuerdos del H. Ayuntamiento.

**Nombre del Puesto:** Secretaria (o)

### **Funciones:**

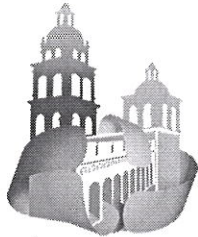
- ◇ Llevar el control y registro de las llamadas telefónicas y mensajes que recibe y realiza el Contralor Municipal, así como canalizarlas con quien corresponda cuando así se requiera y/o lo indique el Contralor Municipal;



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCON. GTO.







Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

**Nombre del Puesto:** Supervisor de Contraloría

### Funciones:

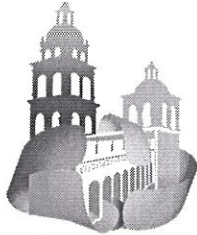
- ◇ Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Inspeccionar, vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la administración municipal, cumplan con las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables;
- ◇ Llevar a cabo revisiones y auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- ◇ Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, que realice el Ayuntamiento, y la prestación de los servicios públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales establecidas;
- ◇ Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la Cuenta Pública a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato;

Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

DNC



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su genio  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Participar como observador en el proceso de licitación de bienes y/o servicios y obra pública, que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- ◇ Vigilar que la obra pública municipal, se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- ◇ Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y sus Programas;
- ◇ Operar el sistema de quejas y denuncias y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

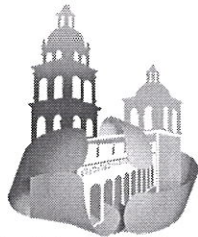
**Nombre del Puesto:** Auxiliar de Contraloría

### **Funciones:**

- ◇ Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Inspeccionar, vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la administración municipal, cumplan con las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables;



CONTRALORIA MUNICIPAL.  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

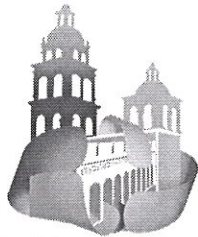
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Llevar a cabo revisiones y auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- ◇ Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, que realice el H. Ayuntamiento, y la prestación de los servicios públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales establecidas;
- ◇ Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la Cuenta Pública al Órgano de Fiscalización Superior;
- ◇ Verificar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos;
- ◇ Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- ◇ Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y sus Programas;
- ◇ Operar el sistema de quejas y denuncias y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.





Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

**Nombre del Puesto:** Auxiliar Administrativo.

### Funciones:

- ◇ Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Inspeccionar, vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la administración municipal, cumplan con las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables;
- ◇ Llevar a cabo revisiones y auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- ◇ Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, que realice el H. Ayuntamiento, y la prestación de los servicios públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales establecidas;
- ◇ Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la Cuenta Pública al Órgano de Fiscalización Superior;

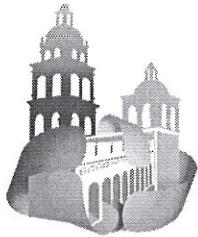
Verificar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos;



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN

Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

*Handwritten signatures and initials:* DMC, [Signature], [Signature]



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y sus Programas;
- ◇ Operar el sistema de quejas y denuncias y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

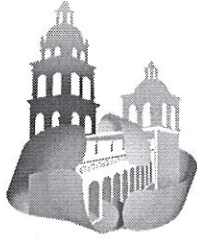
**Nombre del puesto:** Auxiliar de contraloría social

### **Funciones:**

- ◇ Inspeccionar, vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la administración municipal, cumplan con las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables;
- ◇ Llevar a cabo revisiones y auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- ◇ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- ◇ Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, que realice el H. Ayuntamiento, y la prestación de los servicios públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales establecidas;
- ◇ Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la Cuenta Pública al Órgano de Fiscalización Superior;



CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCON. GTO.



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su genesi  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

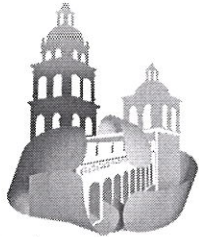
- ◇ Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- ◇ Participar en la formación de comités integrados por la dirección de Desarrollo Social.
- ◇ Asistir y verificar la entrega de apoyos de los diferentes programas del Municipio cuando se le requiera.
- ◇ Fungir como enlace con la Secretaria de la Gestión Pública del Estado.
- ◇ Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y sus Programas;
- ◇ Operar el sistema de quejas y denuncias y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

**Nombre del puesto:** Autoridad Investigadora

### **Funciones:**

- ◇ Iniciar carpetas de investigación administrativa por faltas administrativas, quejas y/o denuncias realizadas por los ciudadanos;
- ◇ Realizar investigaciones correspondientes a las carpetas investigativas;
- ◇ Integrar carpeta investigativa con los datos de prueba;





Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, contra el servidor público presunto responsable y/o en su caso el archivo provisional de la carpeta de investigación;
- ◇ Atender las audiencias señaladas por parte de la Autoridad Substanciadora, realizados con la aceptación del IPRA;
- ◇ Guardar y llevar el control de los expedientes de carpeta investigativa y de procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- ◇ Apoyo en la Dependencia en lo relacionado al Área Jurídica;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

**Nombre del puesto:** Autoridad Substanciadora

### **Funciones:**

- ◇ Admitir y/o prevenir a la autoridad investigadora respecto del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- ◇ Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- ◇ Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, cuando se trate de faltas graves y de particulares.

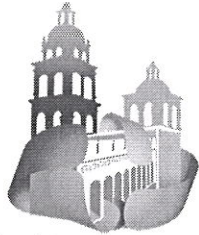


CONTRALORIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

◇ Notificar y emplazar al Servidor Público sobre el inicio del procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

*OPC*

*[Handwritten signature]*



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Señalar fechas para deshago de pruebas;
- ◇ Determinar la abstención de inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando no se cuente con elementos de prueba para fincar responsabilidad;
- ◇ Guardar y llevar el control de los expedientes de carpeta investigativa y de procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- ◇ Apoyo en la Dependencia en lo relacionado al Área Jurídica;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

**Nombre del puesto:** Autoridad Resolutora

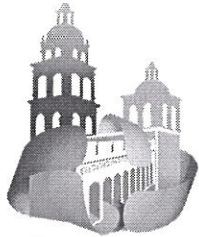
### **Funciones:**

- ◇ Determinar la abstención de imponer sanciones en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando no se cuente con elementos de prueba para fincar responsabilidad;
- ◇ Determinar la sanción a imponer en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando se cuente con los medios de prueba para fincar responsabilidad;



Solicitar el inicio de la investigación cuando advierta la probable comisión de faltas administrativas por parte de diversas personas a las señaladas en la investigación;





Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gobierno  
Administración 2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Emitir resolución que corresponda en los procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas Administrativas no graves;
- ◇ Informar la sanción impuesta al Titular de la Contraloría Municipal;
- ◇ Guardar y llevar el control de los expedientes de carpeta investigativa y de procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- ◇ Apoyo en la Dependencia en lo relacionado al Área Jurídica;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Contralor Municipal.

*[Handwritten signature]*  
197

*[Handwritten signature]*

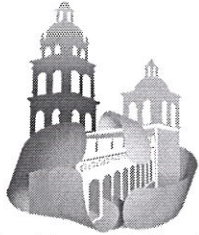
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*DAC*

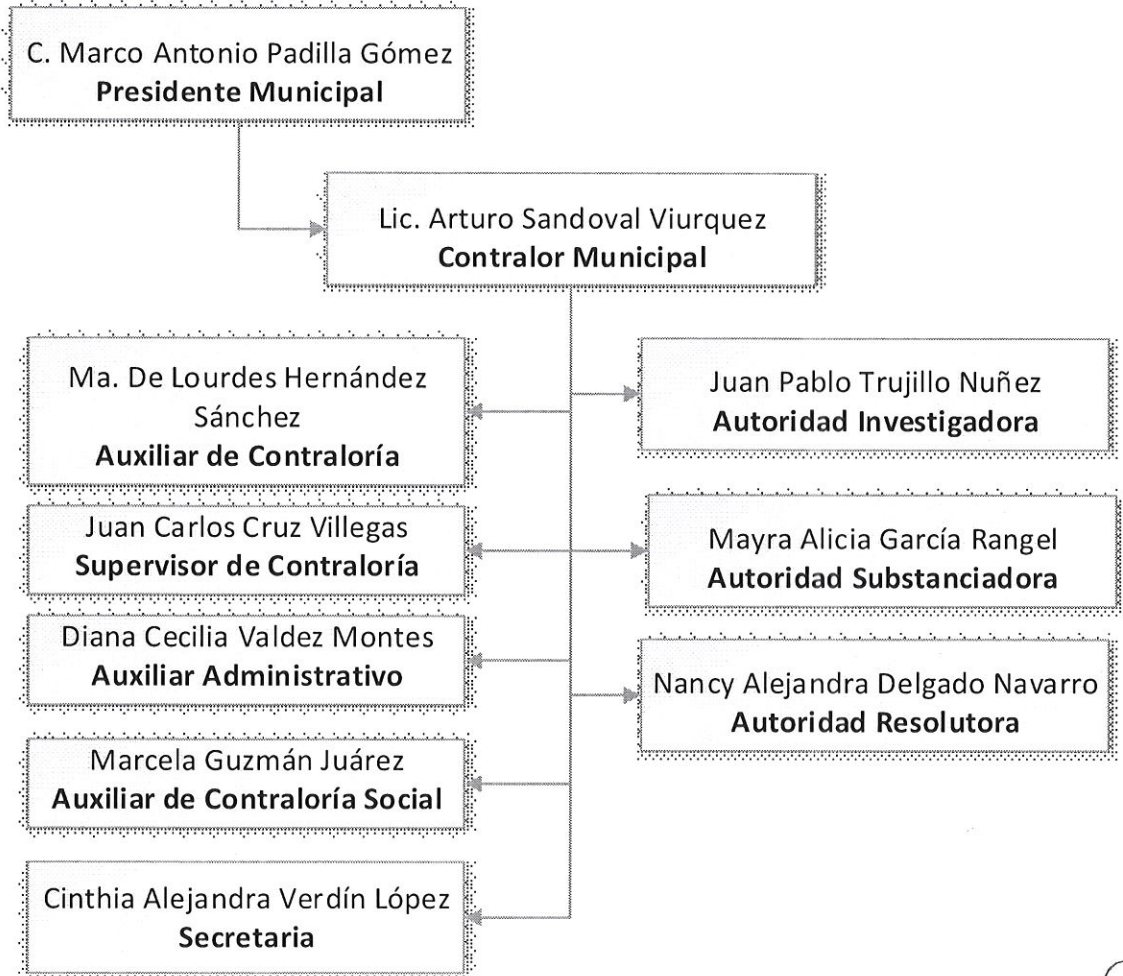


Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2018 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entra en vigor: 01-01-2005  
Última actualización: 13-08-2021

## CONTRALORÍA



*DAC*