



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 28

SECCIÓN V

30 DE OCTUBRE DE 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Vianney Jasso Padilla
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.
Contraloría Interna
Carretera Huixquilucan – San Ramón #66, Col. San Juan Bautista.
Teléfono (55) 82841740 Ext. 116.
Impreso y hecho en Huixquilucan, Estado de México.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

INDÍCE

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES	3
3. OBJETIVO GENERAL	4
4. MISIÓN	4
5. VISIÓN	4
6. MARCO JURÍDICO	5
7. ATRIBUCIONES.....	6
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
9. ORGANIGRAMA.....	7
10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	8
11. TRANSITORIOS	16
12. DIRECTORIO	17
13. VALIDACIÓN	18

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, en adelante referido como “SMDIF Huixquilucan”, mediante el cual se identifican y se dan a conocer las funciones que corresponde realizar a la Contraloría Interna, cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan se erige como la Dependencia responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, egresos, programas y acciones de los servidores públicos del sistema, así como de la información que oportunamente se envíe sobre dichos procesos o procedimientos a los órganos de fiscalización estatales o federales.

Para el logro de sus fines, se pretende que con la aplicación del presente manual se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

2. ANTECEDENTES

El 16 de julio de 1985 se publicó en la Gaceta de Gobierno del Estado de México mediante Decreto número 10, la LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", de aquí el surgimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, cuyos objetivos son la asistencia social, la protección de niñas, niños y adolescentes y el beneficio colectivo.

Así mismo, en el artículo 15 Bis de la Ley citada en el párrafo que antecede, señala que las personas servidoras públicas adscritas al Organismo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que las Leyes y demás Ordenamientos aplicables le confieren, observarán lo previsto en las diversas disposiciones legales regulatorias que sean aplicables a su competencia.

Actualmente, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, conforme al Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, publicado en la Gaceta Municipal

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

el 14 de marzo de 2024, reglamentación interna que es de orden público y de observancia general que tiene por objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Contraloría Interna.

Derivado de lo anterior resulta necesario plasmar a través de una organización estructurada, la administración de los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de sus fines, bajo los principios de eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, modernización, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia.

3. OBJETIVO GENERAL

El presente manual es una herramienta de apoyo para que el personal conozca cómo se integra el Órgano Interno de Control en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, así como los objetivos y funciones de los puestos que lo conforman, delimitando las responsabilidades y el ámbito de competencia, los cuales deben operar en estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, con la orientación de cumplir con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad que rigen el actuar de los Órganos Internos de Control.

De ese modo, el manual orienta no solo a los servidores públicos que actualmente laboran en esta Contraloría Interna, sino también al personal de nuevo ingreso, facilitando el proceso de aprendizaje y adaptación a las actividades inherentes a esta Dependencia Administrativa.

4. MISIÓN

La Contraloría Interna, tiene como misión la verificación de que las actividades que se realizan en la administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, cumplan con las disposiciones normativas que las regulan, así como proponer mejora de los procesos sustantivos, medir el desempeño y salvaguardar la legalidad mediante la ejecución de acciones de control y evaluación, así como a través del desarrollo de procedimientos administrativos instaurados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

5. VISIÓN

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

La visión de la Contraloría Interna, es constituir una dependencia sólida, dinámica, comprometida e integrada, promoviendo los factores de prevención de riesgos y de mejoras para la eficiencia de las dependencias administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; en búsqueda de la optimización en el ejercicio de recursos y en el cumplimiento de los objetivos institucionales para el beneficio de los habitantes del municipio de Huixquilucan, Estado de México.

6. MARCO JURÍDICO

Constituciones

- i. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ii. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes

- i. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ii. Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
- iii. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.
- iv. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- v. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- vi. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- vii. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- viii. Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
- ix. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- x. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- xi. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- xii. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- xiii. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- xiv. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Códigos

- i. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ii. Código Administrativo del Estado de México.
- iii. Código Financiero del Estado de México.

Reglamentos

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- i. Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
- ii. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México.
- iii. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios

Otras Disposiciones

- i. Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- ii. Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- iii. Lineamientos que Norman la Entrega – Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.

7. ATRIBUCIONES

Conforme al Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.

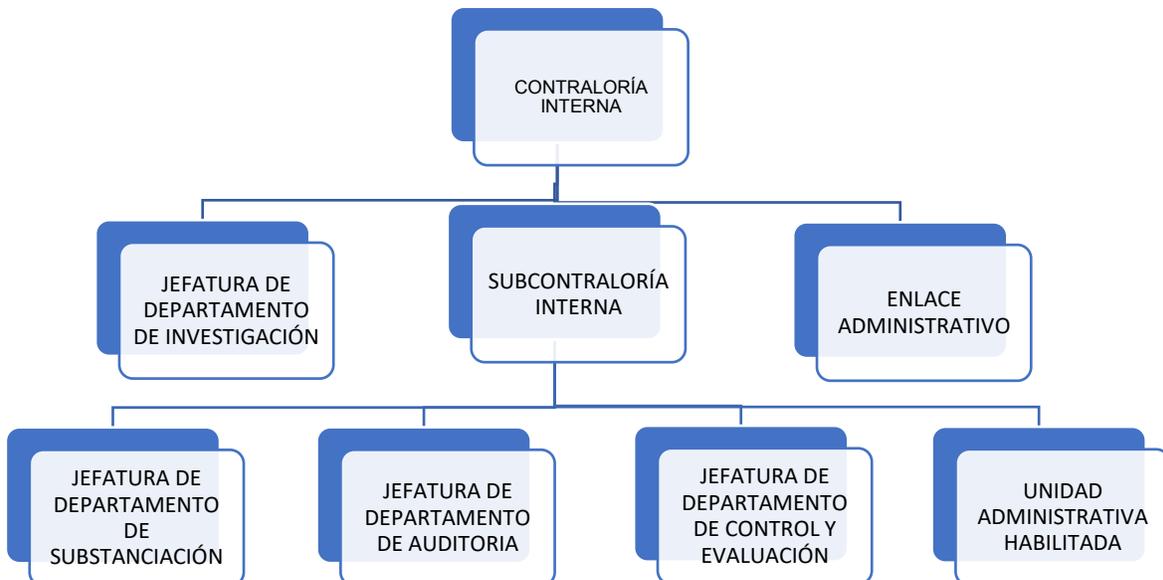
DEPENDENCIA/UNIDADES ADMINISTRATIVAS	LIBRO	TITULO	CAPITULO	ARTICULO
De la Contraloría Interna	Octavo	Primero	Primero	91
De la Subcontraloría Interna		Segundo	Primero	93
De la Jefatura de Departamento De Substanciación			Segundo	94
De la Jefatura de Departamento De Auditoría			Tercero	95
De la Jefatura de Departamento De Control y Evaluación			Cuarto	96
De la Unidad Administrativa Habilitada			Quinto	97
De la Jefatura de Departamento De Investigación		Tercero	98	
Del Enlace Administrativo		Cuarto	99	

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. Contraloría Interna.
 - 1.1 Subcontraloría Interna.
 - 1.1.1 Jefatura de Departamento de Substanciación.
 - 1.1.2 Jefatura de Departamento de Auditoría.
 - 1.1.3 Jefatura de Departamento de Control y Evaluación.
 - 1.1.4 Unidad Administrativa Habilitada.
 - 1.2 Jefatura de Departamento de Investigación.
 - 1.3 Enlace Administrativo.

9. ORGANIGRAMA



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO. - Promover y procurar el ejercicio legal, eficaz, eficiente, íntegro y transparente de los recursos públicos en general, determinando, en su caso, las responsabilidades de los servidores públicos.

FUNCIONES:

Inspeccionar, vigilar y fiscalizar las funciones que se desarrollan en las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas del SMDIF Huixquilucan, así como verificar la eficiencia y la eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros a través del desarrollo de programas de auditorías, revisiones sistemáticas de los controles internos e inspecciones, fomentando el cumplimiento de los programas y objetivos del Organismo.

Establecer mejoras para el funcionamiento de las Dependencias y Unidades Administrativas, como resultado de la fiscalización, dirigiendo auditorías, evaluaciones y el seguimiento a las observaciones que de las mismas pudieran generarse.

Asimismo, se tiene la función de dirigir actividades inherentes a este Órgano Interno de Control realizadas a través del personal a su cargo, tales como:

- Visitas e inspecciones a las Dependencias y Unidades Administrativas para que se lleven a cabo arquezos de cajas, vaciado de buzones de quejas, denuncias y sugerencias; así como la supervisión del personal adscrito a cada una de ellas;
- Integración de expedientes y constancias en los casos de presuntas responsabilidades de los servidores públicos derivadas de la práctica de auditorías y fiscalizaciones, así como su remisión al Departamento de Investigación;
- Revisión de informes de estados financieros que emita la Tesorería y en su caso, la emisión de las recomendaciones correspondientes;
- Vigilar la entrega de informes por parte de Tesorería al OSFEM;
- Seguimiento a las observaciones detectadas por cualquier instancia fiscalizadora externa;
- Verificar la existencia y/o actualización para compilar manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y Unidades Administrativas;
- Aprobar los criterios de evaluación, así como metodologías o modelos en la materia, que permitan la operación de sistemas de control interno;
- Registro, baja y destrucción de sellos oficiales de las Dependencias y Unidades Administrativas;

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- Difusión del padrón de empresas objetadas emitido por parte de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México a las Dependencias;
- Operación e intervención a través del Sistema CREG de Entrega Recepción;
- Participación en levantamientos físicos del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF Huixquilucan;
- Intervención en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que correspondan;
- Dirigir los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- Así como las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable al Órgano Interno de Control.

DE LA SUBCONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO. - Coordinar y supervisar la promoción y procuración del ejercicio legal, eficaz, eficiente, íntegro y transparente de los recursos públicos; así como sancionar, en su caso, las responsabilidades de los servidores públicos.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar la inspección, vigilancia y fiscalización de las funciones que se desarrollan en las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas del SMDIF Huixquilucan, así como la verificación de la eficiencia y la eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros a través del desarrollo de programas de auditorías, revisiones sistemáticas de los controles internos e inspecciones, fomentando el cumplimiento de los programas y objetivos del Organismo.

Se coordina y supervisa el establecimiento de mejoras para el funcionamiento de las Dependencias y Unidades Administrativas que resultan de la fiscalización.

Actuar como Autoridad Resolutora en los procedimientos de Responsabilidades Administrativas ventilados ante el Órgano de Control Interno del SMDIF Huixquilucan.

Asimismo, se tiene la función de coordinar y supervisar las actividades inherentes a este Órgano Interno de Control realizadas a través del personal a su cargo, tales como:

- Visitas e inspecciones a las Dependencias y Unidades Administrativas para que se lleven a cabo arqueos de cajas, vaciado de buzones de quejas, denuncias y sugerencias; así como la supervisión del personal adscrito a cada una de ellas;
- Integración de expedientes y constancias en los casos de presuntas responsabilidades de los servidores públicos derivadas de la práctica de

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

auditorías y fiscalizaciones, así como su remisión al Departamento de Investigación;

- Revisión de informes de estados financieros que emita la Tesorería y en su caso, la emisión de las recomendaciones correspondientes;
- Vigilar la entrega de informes por parte de Tesorería al OSFEM;
- Seguimiento a las observaciones detectadas por cualquier instancia fiscalizadora externa;
- Verificar la existencia y/o actualización para compilar manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y Unidades Administrativas;
- Aprobar los criterios de evaluación, así como metodologías o modelos en la materia, que permitan la operación de sistemas de control interno;
- Registro, baja y destrucción de sellos oficiales de las Dependencias y Unidades Administrativas;
- Difusión del padrón de empresas objetadas emitido por parte de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México a las Dependencias;
- Operación e intervención a través del Sistema CREG de Entrega Recepción;
- Participación en levantamientos físicos del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF Huixquilucan;
- Intervención en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que correspondan;
- Dirigir los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable al Órgano Interno de Control.

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN

OBJETIVO. - Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas con el carácter de Autoridad Substanciadora, relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, cuyas faltas administrativas hayan sido calificadas y determinadas previamente por la autoridad investigadora. El procedimiento de responsabilidad administrativa iniciado por la Autoridad Substanciadora deberá desahogarse en apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Prevenir a la Jefatura de Departamento de Investigación, para que subsane el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso, tenerlo por no presentado;
- Iniciar, en caso de resultar procedente, el procedimiento de la responsabilidad administrativa correspondiente;

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- Determinar sobre la procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, emplazar a la audiencia inicial al presunto responsable y citar a las partes;
- Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- Emitir, en caso de resultar procedente, el acuerdo de abstención y archivo del expediente;
- Decretar los medios y las medidas de apremio y cautelares que determina la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Remitir el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa a la autoridad resolutora, en caso de las faltas no graves;
- Remitir el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en caso de las faltas graves;
- Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- Cumplir con las facultades y atribuciones contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios que le correspondan; y
- Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Contraloría Interna, la Subcontraloría y la normatividad aplicable.

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

OBJETIVO: Planear, ejecutar, verificar y supervisar las auditorías y acciones de seguimiento a observaciones derivadas de las mismas, para corroborar que se cumpla con el marco de actuación de las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman el SMDIF Huixquilucan.

FUNCIONES:

- Elaborar un programa anual de auditorías, y dar seguimiento a las observaciones realizadas en las mismas;
- Fiscalizar la gestión financiera del SMDIF Huixquilucan en sus diferentes etapas;
- Comprobar que los recursos asignados al SMDIF Huixquilucan sean aplicados conforme a la normatividad vigente;
- Formular criterios que puedan mejorar las actividades efectuadas en las diversas Unidades Administrativas y Dependencias del SMDIF Huixquilucan;
- Realizar Auditorías y evaluaciones a las Unidades Administrativas y Dependencias del SMDIF Huixquilucan;

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- Realizar Informes de las Auditorías practicadas y proponer acciones de mejora;
- En aquellos casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos, integrar los expedientes respectivos y remitirlos al Departamento de Investigación;
- Revisar los estados financieros del SMDIF Huixquilucan emitidos por Tesorería y, en su caso, emitir las recomendaciones respectivas;
- Comprobar que Tesorería entregue informes al OSFEM;
- Brindar el seguimiento necesario a las observaciones efectuadas por algún ente fiscalizador externo;
- Realizar las bases generales para efectuar auditorías, revisiones e inspecciones; y
- Proporcionar asesoría a los servidores públicos que la soliciten, en el ámbito de su competencia.

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN

OBJETIVO. - Implementar, actualizar, supervisar y dar seguimiento al control y vigilancia de los sistemas de control interno de las Dependencias y Unidades Administrativas del SMDIF Huixquilucan, con la finalidad de unificar criterios y llevar a cabo la labor institucional encomendada en completo apego a la normatividad establecida, así como participar en el control de inventarios generales e intervenir en los actos de entrega recepción de las Dependencias y Unidades Administrativas.

FUNCIONES:

- Proponer las revisiones y/o acciones de control y evaluación dirigidos a las Dependencias y Unidades Administrativas del SMDIF Huixquilucan.
- Participar en la compilación de manuales de organización y de procedimientos de las diferentes dependencias del SMDIF Huixquilucan.
- Realizar las revisiones y/o acciones de control y evaluación, según los Programas Anuales Autorizados.
- Proponer, con el Súper Jerárquico los informes de resultados de las revisiones y/o acciones de control y evaluación.
- Dar seguimiento a la solvatación de los hallazgos resultado de las revisiones y/o acciones de control y evaluación.
- Integrar y mantener actualizado el registro de sellos oficiales de la Administración Pública municipal.
- Dar a conocer a las Dependencias el padrón de empresas objetadas por medio del Gobierno Federal y Estatal.
- Elaborar y proponer lineamientos y criterios de operación respecto a las acciones de control y evaluación realizadas.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- Intervenir en los actos de entrega recepción de las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas del SMDIF Huixquilucan.
- Acudir a los recorridos de verificación de bienes muebles e inmuebles según las fechas aprobadas por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del SMDIF Huixquilucan.
- Participar y dar seguimiento al cumplimiento de la conformación de los Programas de Trabajo de los Comités.

UNIDAD ADMINISTRATIVA HABILITADA.

OBJETIVO. - Intervenir y dar seguimiento a las etapas procesales de los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, así como en el Reglamento de la Ley de Responsabilidades Patrimonial para el Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Conocer, investigar, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, así como en el Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios;
- Recibir, atender y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial derivada de la actividad administrativa irregular;
- Ejercer el derecho de repetición, valorando las circunstancias particulares del caso, en contra de los servidores públicos del pago de la indemnización cubierta a los particulares en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, a través de la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativo resarcitorio previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Las demás que le confiera este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Contraloría Interna, la Subcontraloría y la normatividad aplicable.

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO: Dirigir, coordinar y controlar las investigaciones relacionadas con la comisión de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del SMDIF Huixquilucan, con el fin de determinar la existencia o inexistencia de las mismas, y en caso de existir calificar su gravedad en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

FUNCIONES

- Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias realizadas por la comisión de conductas irregulares de los servidores públicos del SMDIF Huixquilucan;
- Iniciar e Integrar los expedientes que deriven de una denuncia por la posible comisión de conductas irregulares de los servidores públicos del SMDIF Huixquilucan;
- Citar al denunciante para la ratificación y/o ampliación de la denuncia presentada en contra de servidores públicos por la comisión de presuntas faltas administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, a fin de que se aporten, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias y visitas de verificación que se requieran en el procedimiento de investigación;
- Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus solicitudes y/o determinaciones, así como solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias;
- Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo, así como los de incompetencia;
- Determinar la existencia de presunta responsabilidad y calificar la gravedad de la falta;
- Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la Jefatura de Departamento de Substanciación;
- Intervenir como parte en la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- Recibir, aclarar y atender las prevenciones emitidas por la Jefatura de Departamento de Substanciación;
- Promover los recursos legales, elaborar los informes, las contestaciones de demandas y desahogos de vistas en los juicios y procedimientos en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, relacionados con los asuntos de su competencia;
- Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su competencia jurisdiccional;
- Administrar, operar y mantener actualizada la información en los sistemas electrónicos relativos a los procedimientos de investigación;

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

OBJETIVO. - Procurar la obtención, seguimiento y control de los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados a la Contraloría Interna para el desempeño de sus atribuciones; así como gestionar con las diversas Dependencias Administrativas que conforman el SMDIF Huixquilucan, los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Interna. Así como implementar los procedimientos a efecto de que los Servidores Públicos del SMDIF Huixquilucan, cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración patrimonial y de intereses en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, participando en las campañas de difusión correspondientes.

FUNCIONES:

Apoyar a la Contralora Interna a gestionar los recursos materiales, financieros y capital humano.

- Realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de administración de los movimientos de lata y/o baja del personal adscrito a este Órgano de Control Interno.
- Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración.
- Integrar la documentación que genera el Enlace administrativo.
- Tramitar y darle seguimiento de acuerdo a cada etapa a la solicitud de bienes y servicios ante la Dirección de Administración.
- Apoyar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes a este Órgano de Control Interno.
- Revisar juntamente con las unidades administrativas competentes el buen funcionamiento de las instalaciones que son utilizados por el personal que labora en la Dependencia
- Integrar y vigilar el presupuesto basado en resultados asignado a este Órgano de Control Interno.
- Remitir la documentación requerida por la Dirección de Administración referente al pago de los bienes y servicios solicitados por este Órgano de Control Interno.
- Invitar a los servidores públicos del SMDIF Huixquilucan cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Declaración Patrimonial y de Intereses.
- Realizar la campaña de difusión de Situación Patrimonial por Modificación.
- Inscribir y mantener actualizada en el sistema Back Office Declaranet de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México la información relacionada a las altas y/o bajas de la declaración de intereses.
- Emitir las constancias de no procedimiento a través del procedimiento correspondiente

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

11. TRANSITORIOS

PRIMERO: Las modificaciones al presente Manual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, Estado de México.

SEGUNDO: Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México, el 25 de octubre del año dos mil veinticuatro.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

12.DIRECTORIO

LIC. ISABEL JASSO PADILLA
CONTRALORA INTERNA DEL SMDIF HUIXQUILUCAN.
TEL: 55 5949 3869
CORREO ELECTRÓNICO: Isabel.jasso@difhuixquilucan.gob.mx

LIC. CARLOS BRAYAN GARCÍA PIÑÓN
SUBCONTRALOR INTERNO
TEL: 55 5949 3869

LIC. LUIS JESÚS RAMÍREZ GARCÍA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN
TEL: 55 5949 3869

LIC. JESÚS FERNANDO PARRA GARCÍA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
TEL: 55 5949 3869

LIC. BLANCA ESTELA GUILLEN HERNÁNDEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN
TEL: 55 5949 3869

LIC. ALINA GUADALUPE ROJAS COXTINICA
JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA HABILITADA
TEL: 55 5949 3869

LIC. DAVID FLOR GONZÁLEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
TEL: 55 5949 3869

LIC. METZLI NARAYAMA MORENO MÁRQUEZ
ENLACE ADMINISTRATIVO
TEL: 55 5949 3869

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

13. VALIDACIÓN

(Rúbrica)

LIC. ISABEL JASSO PADILLA
CONTRALORA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

(Rúbrica)

LIC. CARLOS BRAYAN GARCÍA PIÑÓN
SUBCONTRALOR INTERNO

(Rúbrica)

LIC. LUIS JESÚS RAMÍREZ GARCÍA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN

(Rúbrica)

LIC. JESÚS FERNANDO PARRA GARCÍA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

(Rúbrica)

LIC. BLANCA ESTELA GUILLEN HERNÁNDEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN

(Rúbrica)

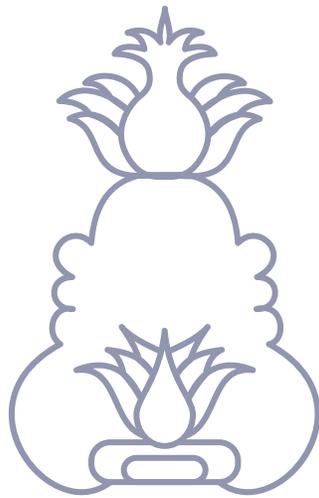
LIC. ALINA GUADALUPE ROJAS COXTINICA
JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA HABILITADA

(Rúbrica)

LIC. DAVID FLOR GONZÁLEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

(Rúbrica)

LIC. METZLI NARAYAMA MORENO MÁRQUEZ
ENLACE ADMINISTRATIVO



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO