



H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

ORGANO DE CONTROL Y  
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

MANUAL DE ORGANIZACION



H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

## MANUAL DE ORGANIZACION

Elaboró  
Lic. Jorge A. Arochi

Aprobó  
Lic. Vicente Gonzalez  
Teran

Validó  
Lic. Vicente Gonzalez  
Teran

## **CONTENIDO**

<b>I.- INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>II.- ANTECEDENTES HISTORICOS</b>	<b>5</b>
<b>III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>6</b>
<b>IV.- ATRIBUCIONES</b>	<b>10</b>
<b>V.- ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>19</b>
<b>VI.- ORGANIGRAMA</b>	<b>20</b>
<b>VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES</b>	<b>22</b>
<b>VIII.- BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>46</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como objetivo fundamental, presentar en forma integral la estructura orgánica y el funcionamiento del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, así como determinar y precisar las funciones encomendadas a cada Unidad Administrativa que la integra, asimismo ser instrumento para orientar la actividad de esta dependencia en sus aspectos organizacionales internos y propiciar la uniformidad en el trabajo para cumplir con sus objetivos fundamentales.

Es importante aclarar que el contenido del manual está sujeto a modificaciones y actualizaciones periódicas como resultado de la evaluación y adecuación de la Administración Pública Municipal.

## ANTECEDENTES HISTORICOS

El control interno en el H. Ayuntamiento de Nogales, hasta finales de 1985, comprendía exclusivamente el aspecto financiero, función que estaba bajo la responsabilidad de Tesorería Municipal, misma que realizaba a través de su unidad de auditoría interna, así como proporcionar la información requerida por los despachos de auditoría externa contratados por el H. Ayuntamiento. Es en Septiembre del mencionado año cuando se creó un órgano de control interno, que además de regular el cumplimiento del aspecto financiero de las dependencias y entidades de la administración municipal, realizaba las funciones relativas a la planeación, a este órgano se le denominó Contraloría, el cual jerárquica y funcionalmente dependía de Sindicatura Municipal.

Posteriormente, en 1990, Contraloría se eleva al rango de dirección y se le denominó Contraloría Interna.

A partir de la administración 1994-1997, la Dirección de la Contraloría Interna, cambia de denominación, quedando como Contraloría Municipal, debido a que es el nombre que la Ley Orgánica de la Administración Municipal le otorga.

En el año del 2001, la Contraloría municipal amplía su organización interna incorporando en Enero la unidad de Auditoría Gubernamental y en Febrero las unidades Jurídica, de responsabilidades y situación patrimonial y la de fiscalización de la Obra Pública y Social.

El mismo año 2001, en Octubre, se publica en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado la Ley de Gobierno y Administración Municipal, misma que sustituye a la ley Orgánica de Administración Municipal.

La Ley de Gobierno y Administración Municipal denomina a la Contraloría Municipal como "Órgano de Control y Evaluación Gubernamental"

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA.

CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA

CODIGO PENAL

LEY FEDERAL DE TRABAJO

LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (D.O. del 27 de diciembre de 1978)

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (D.O. del 21 de julio 1993)

LEY DE SALUD DEL ESTADO DE SONORA(Ley 109 B.O.num. 50 secc. I del 22 de junio de 1992)

LEY DE DERECHOS DEL SUBSUELO

LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE PARA EL ESTADO DE SONORA(D.O. 28/enero/1998, D.O. 7/enero/2000)

LEY GENERAL DE POBLACIÓN (7 de enero de 1974)

LEY DE BIENES Y CONCESIONES DEL ESTADO DE SONORA(Ley 140 B.O. 53 secc. XIV del 31 de diciembre de 1992)

LEY DE HACIENDA MUNICIPAL (B.O. Num.52 secc.XIV del 29 de diciembre de 1983)

LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SONORA , LEY 68(B.O. del 23 de agosto de 1984)

LEY DEL INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL PARA EL ESTADO DE SONORA, SUS REFORMAS Y ADICIONES. (Ley 143 B.O. Num. 50 secc. III del 19 de diciembre del 2002)

LEY DE PLANEACION DEL GOBIERNO ESTADO DE SONORA(ley 40 B.O. Num. 10 secc. I del 2 de Febrero de 1984)

LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA, LEY 40 B.O. Num. 17 del 27 de agosto de 1977

LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA. B.O. Num. 43 secc.III del 31 de diciembre de 1962

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL(B.O. 46 secc. I el 8 de diciembre de 1988)

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE SONORA(B.O. 48 secc. I del 16 de junio 1986 LEY 35 )

LEY QUE CREA EL CONSEJO TUTELAR PARA MENORES DEL ESTADO DE SONORA (Ley 74 B.O. 44 secc. I del 3 de junio de 1985)

LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA (B.O. Num. 53 del 30 de diciembre de 1985 y sus reformas)

LEY SOBRE EL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIOS DE INMUEBLES PARA EL ESTADO DE SONORA.(LEY Num. 293 B.O. No. 4 secc. II del 12 de julio de 1993)

LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE SONORA (ley 101 B.O. Num. 14 del 18 de febrero de 1985 y sus reformas)

LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE SONORA(Ley 255 num. 53 secc. II del 30 de diciembre de 1996)

LEY DE TRANSITO PARA EL ESTADO DE SONORA SUS REFORMAS Y ADICIONES (Ley 47 B.O. Num. 17 Secc. II del 27 de febrero de 1984)

LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS

LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA, SUS REFORMAS Y ADICIONES.(Ley 298 B.O. Num. 6 secc. I del 19 de julio de 1993)

LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.( D.O. del 21 de julio de 1993)

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE SONORA.(B.O. Num. 29 del 9 de abril de 1984 y sus reformas)

LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO (B.O.Num. 52 fracc.X del 29 de diciembre del 2003)

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (B.O. num. 31 Secc. I del 15 de octubre del 2001)

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA SUS REFORMAS Y ADICIONES. (B.O. Num. 50 secc. II del 19 de diciembre del 2002)  
REGLAMENTO DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE PARA MUNICIPIO NOGALES, SONORA(B.O. num. 18 el 31 de agosto de 1998)

REGLAMENTO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL CONSULTIVA DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESTATAL

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL CENTRO DE POBLACIÓN DE NOGALES, SONORA.(B.O. Num. 5° del 21 de diciembre de 1989 y sus reformas)

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA, RECOLECCION, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA(B.O. tomo CLXXII num. 22 secc. I)

REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE CALLES Y BIENES DEL DOMINIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NOGALES.(B.O. Num. 40 del 16 de mayo de 1996)

REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA.(B.O. Num. 17 del 28 de agosto de 1997)

REGLAMENTO DE COMERCIO Y OFICIOS EN LA VIA PUBLICA DE LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA(PUBLICADO EL 23 DE AGOSTO DE 1990)

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA(publicado el 8 de junio de 1990)

REGLAMENTO MUNICIPAL DE BECAS(Aprobado por cabildo en sesión ordinaria el día 10 de junio de 1998)

REGLAMENTO INTERNO DEL FIDEICOMISO OPERADOR DEL PARQUE INDUSTRIAL DE NOGALES

REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL(B.O. Num. 25 sección 1 del 25 de marzo del 2004 . y acuerdo de modificación del 27 mayo del 2004)

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESTADO – MUNICIPIO PARA LA DESREGULACIÓN ECONOMICA Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE NOGALES

ACUERDO QUE CREA UN ORGANISMO PUBLICO MUNICIPAL DENOMINADO  
“PROMOTORA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA

DECRETO QUE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA  
OBRO PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES

PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE  
NOGALES, SONORA (B.O.Num. 22 secc. III del 14 de septiembre del 2000)

PROGRAMA PARCIAL DE CRECIMIENTO URBANO “EL GRECO”(B.O. Num. 10 del  
30 de agosto del 2000)

PROGRAMA PARCIAL “NUEVO NOGALES” (B.O. Num. 45 secc. III del 4 de  
noviembre del 2003 )

SISTEMA DE DESARROLLO MUNICIPAL ADICIONAL (SIDEMA publicado en el  
B.O. num. 31 secc.II el 15 de abril del 2004)

COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL (COPLAM)

FIDEICOMISO OPERADOR DEL PARQUE INDUSTRIAL DE NOGALES(FOPIN  
publicado en el B.O. num. 33 secc. I el día 22 de octubre de 1998)

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2003-2009 (B.O. Num. 43 secc. I del 27 de  
noviembre del 2003)

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2004-2006 (fecha de publicación 15 de enero  
del 2004

BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO (B.O. Num. 26 secc. II del 27 de  
septiembre del 2003 )

ACUERDO QUE MODIFICA EL ART. 72 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN  
GOBIERNO B.O. Num. 11 secc. I del 6 de febrero del 2004

LINEAMIENTOS A CONSIDERAR PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE  
EGRESOS

## ATRIBUCIONES

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

ARTICULO 135.- Las administraciones públicas directas asentadas en las Cabeceras de las Municipalidades estarán integradas como mínimo por una Secretaría, una Tesorería y el Jefe de la Policía Preventiva Municipal. Las personas designadas para estos cargos, con excepción del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, cuyo nombramiento se rige por la Ley y Reglamento en la materia, deberán llenar los mismos requisitos exigidos para ser miembro del Ayuntamiento, excepto los contenidos en la fracción III del artículo 132 de esta Constitución.

Los Ayuntamientos deberán tener un sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental, el cual deberá ser regulado por la Legislación correspondiente.

Los Ayuntamientos deberán al inicio de su gestión, nombrar Comisarios y Delegados Municipales. Estos serán representantes directos del Ayuntamiento y ejercerán las atribuciones y deberes señalados en la Ley correspondiente, dentro de sus ámbitos territoriales que determinen los propios Ayuntamientos. Para ocupar estos cargos se requiere ser ciudadano sonorense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y tener la vecindad en el lugar en que haya de ser nombrado.

Ley de Gobierno y Administración Gubernamental

Sección IV

Del Sistema de Administrativo de Control  
y Evaluación Gubernamental

Artículo 94.- El Ayuntamiento deberá contar con un Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental, cuya finalidad consiste en controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público.

Artículo 95.- El Sistema estará a cargo de un Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, cuyo titular será propuesto por el

Presidente Municipal, debiendo reunir los requisitos establecidos para ser Tesorero Municipal.

Artículo 96.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de la presente Ley, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;
- II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- III. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- V. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;

VIII. Designar, en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos;

IX. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, llevar el registro de la situación patrimonial de las personas que a continuación se mencionan:

a) Todos los miembros del Ayuntamiento;

b) En la administración pública directa municipal: El Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Tesorero Municipal, el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el contador, otros, recaudadores e inspectores; Comisarios y Delegados municipales; jefes, subjefes, directores y subdirectores de dependencias o departamentos; alcaldes y personal de vigilancia de las cárceles municipales; secretario particular y ayudantes del Presidente Municipal y todos los miembros de los servicios policíacos y de tránsito; jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y

c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos y, en general, todo organismo que integre la administración pública paramunicipal: los directores generales, gerentes generales, subdirectores generales, subgerentes generales, directores, subdirectores, gerentes y subgerentes.

De la declaración de la situación patrimonial deberá remitirse copia a la Contraloría Estatal y al Instituto Catastral y Registral del Estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado para que éste asuma la función señalada en esta fracción, cuando el propio Ayuntamiento no pueda llevar el citado registro.

X. Investigar el desarrollo de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos en la misma conforme a lo previsto en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios;

- XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- XII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XIII. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XV. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;
- XVII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
- XVIII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y
- XIX. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 97.- Las dependencias y entidades de la administración municipal estarán obligadas a proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental pueda realizar sus funciones.

Artículo 246.-

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, con base en sus atribuciones legales, podrá revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las presentes disposiciones, así como la calidad, cantidad, el precio y demás circunstancias relevantes de las operaciones.

Artículo 247.-

Las personas interesadas podrán inconformarse, ya sea por escrito o a través de medios de comunicación electrónica, ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este capítulo.

Artículo 248.-

La inconformidad será presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental pueda actuar en cualquier tiempo, en términos de Ley.

Artículo 249.-

El promovente en la inconformidad que presente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta será causa de desahucio de dicha inconformidad.

Artículo 250.-

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental podrá, de oficio o en atención a las inconformidades presentadas, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de esta Ley, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Artículo 251.-

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término de diez días naturales manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 252.-

Durante la investigación de los hechos, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este capítulo o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate; y
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiere ocasionar, mediante fianza por el monto que fije el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contra fianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

#### Artículo 253.-

La resolución que emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá por consecuencia: la nulidad del acto o actos irregulares, la nulidad total del procedimiento, la declaración relativa a lo infundado de la inconformidad o que la investigación realizada de oficio no derivó en alguna irregularidad.

En contra de la resolución de inconformidad que dicte el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, se podrá interponer el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 428 de esta Ley, o bien impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

#### Artículo 254.-

Los proveedores podrán presentar quejas ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la administración pública municipal.

Una vez recibida la queja respectiva, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada en la que consten los resultados de las actuaciones.

#### Artículo 255.

En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario quedarán a salvo sus derechos para que los haga valer ante los tribunales judiciales.

Artículo 256.-

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este capítulo, serán sancionados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental con multa equivalente a una cantidad que podrá fluctuar entre diez y quinientas veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, elevado al mes en la fecha de la infracción.

Artículo 257.-

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, las que serán independientes de las de orden civil y penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

**Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del municipio de Nogales, Sonora.**

Artículo 152.-

- I. Al sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental corresponde ejercer además de las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones que le señalan los artículos 94, 95, 96 fracciones de la I a la XIX, 97, y del 246 al 257 de la ley de gobierno y administración municipal, las siguientes:
- II. Formular y someter a la aprobación del ayuntamiento para su expedición, las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control interno de la administración pública municipal. el órgano de control y el evaluación gubernamental discrecionalmente, podrá requerir de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno.
- III. Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control interno, así como asesorar y apoyar a los órganos

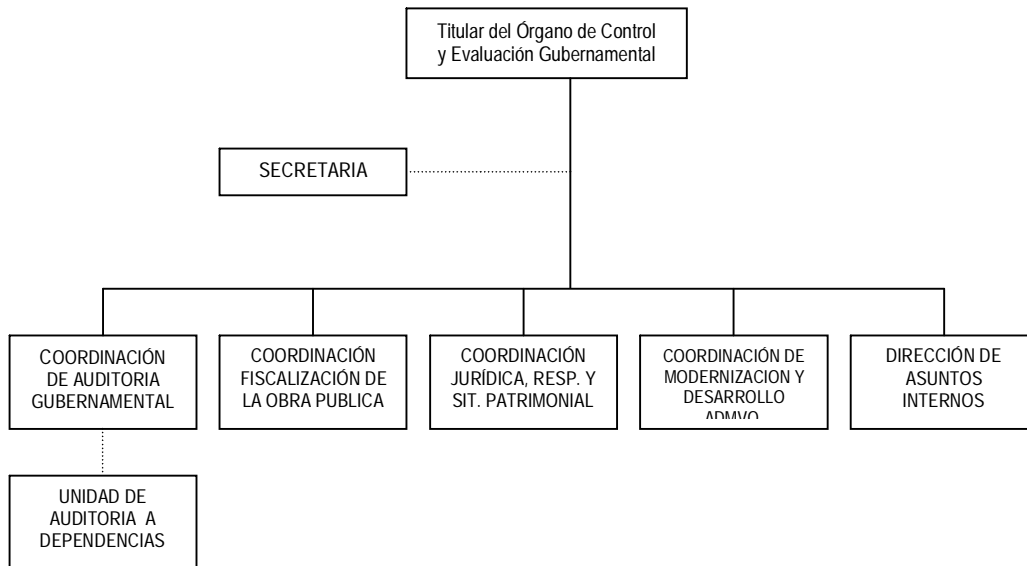
de control de las entidades de la administración pública municipal.

- IV. Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a dichas dependencias y entidades, en estas últimas en, sustitución o apoyo a sus propios órganos de control.
- V. Coordinarse con la contaduría mayor de hacienda del congreso del estado, cuando así lo requiera ésta en ejercicio de sus atribuciones en materia de control externo.
- VI. Atender las quejas que presenten los participantes con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren estos con la administración pública municipal, de acuerdo a las normas que emita.
- VII. Formular con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como someter a la consideración del ayuntamiento, para su aprobación, el programa municipal de modernización y simplificación administrativa.
- VIII. Establecer, previa aprobación del ayuntamiento, las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias, dentro del programa a que se refiere la fracción anterior, así como en la ejecución de las mismas.
- IX. Definir los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y entidades municipales y, en su caso, brindar asesorías para la formulación de los mismos.
- X. Las demás que le señalen la ley de gobierno y administración municipal u otras leyes, este u otros reglamentos.

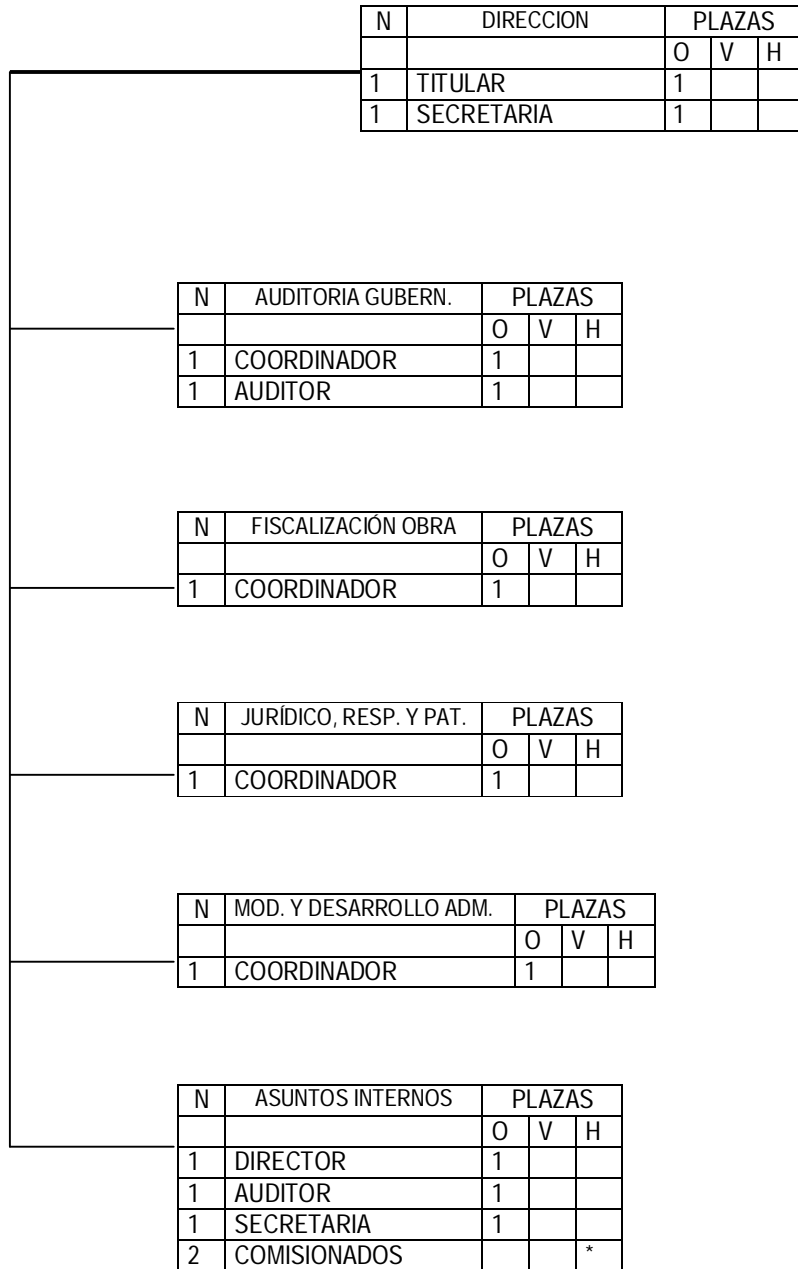
## **ESTRUCTURA ORGANICA**

- 1.0 Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental
  - 1.1 Coordinación de auditoria gubernamental
    - 1.1.1 Unidad de Auditoria a Dependencias
  - 1.2 Coordinación de Fiscalización de la Obra Pública
  - 1.3 Coordinación Jurídica, de Responsabilidades y Situación patrimonial
  - 1.4 Coordinación de Modernización y Desarrollo Administrativo
  - 1.5 Dirección de Asuntos Internos

# ORGANIGRAMA



## ORGANIGRAMA POR PUESTOS PLAZAS Y UNIDADES



\* DOS AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA COMISIONADOS A LA DIRECCIÓN

## OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.0 Titular del Órgano de Control y Evaluación

#### Objetivo:

Planear, coordinar y aplicar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, así como promover acciones de modernización y simplificación administrativa en las dependencias y entidades que conforman el H. Ayuntamiento con el fin de verificar que se cumpla con las obligaciones derivadas de leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

#### Funciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política del Órgano, de conformidad con los objetivos y metas derivadas del Plan Municipal de Desarrollo y acciones diversas que se tomen en beneficio de la administración pública municipal.
- II. Ordenar el control, la vigilancia y la comprobación del cumplimiento de las políticas, promover la eficiencia de las operaciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y verificar la consecución de objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas.
- III. Formular y expedir los anteproyectos de los lineamientos generales que regulen la elaboración y revisión de los manuales de organización y de procedimientos a que habrán de sujetarse las dependencias y entidades, así como el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y evaluación de la administración pública municipal y en su caso, requerir de las mismas, la incorporación de normas complementarias para el correcto ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Coordinar la elaboración y, en su oportunidad, sancionar los anteproyectos de los manuales de organización y de

procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, mismos que deberán observar los lineamientos a que se refiere la fracción anterior.

- V. Someter a la autorización del Ayuntamiento los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración municipal.
- VI. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal
- VII. Establecer las bases generales que normen los procedimientos de auditorías en las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- VIII. Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal.
- IX. Participar en la planeación de los sistemas de modernización, mejoramiento y simplificación administrativa, proponiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal.
- X. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando ésta así lo requiera en el ejercicio de sus atribuciones en materia de revisión y fiscalización.
- XI. Designar a los auditores externos de las entidades de la Administración Pública Municipal; normar y controlar las actividades de estos y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades.
- XII. Designar en las entidades paramunicipales, a los comisarios.
- XIII. Proporcionar al Ayuntamiento los datos de las actividades realizadas, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 96, Fracción XVII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

- XIV. Informar al ayuntamiento, por conducto del presidente municipal, sobre las auditorias y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la administración municipal.
- XV. Establecer e implementar las bases para la operación del sistema de quejas, denuncias y sugerencias en relación al Ayuntamiento y su administración.
- XVI. Vigilar, verificar y comprobar que en la realización de obra pública municipal, se cumplan las especificaciones legales, técnicas financieras y de calidad que conforme a los ordenamientos normativos aplicables, deban observarse.
- XVII. Proponer oportunamente al Ayuntamiento, las bases y programas cronológicos relativos al proceso entrega recepción del Ayuntamiento.
- XVIII. Establecer las políticas y lineamientos para la presentación de la declaración de la situación patrimonial de los servidores públicos y su supervisión y actualización correspondiente operando el sistema municipal de registro de la situación patrimonial.
- XIX. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste la colaboración que fuere necesaria.
- XX. Participar como miembro del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Nogales con derecho a voz, pero sin voto.
- XXI. Prestar auxilio y colaborar con otras autoridades y/o dependencias relacionadas con la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes.
- XXII. Proponer al Presidente Municipal las modificaciones a la estructura orgánica básica del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para optimizar su desempeño.

XXIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo.

## 1.1.-Coordinación de Auditoria Gubernamental

### Objetivo:

Verificar, examinar y evaluar las operaciones realizadas asegurando eficiencia y honradez en el origen y aplicación de los recursos, a fin de fortalecer el control interno. Supervisar, coordinar y practicar auditorias gubernamentales en las entidades y dependencias de la administración municipal con el fin de verificar que los procedimientos establecidos se realicen con apego a lineamientos y normas establecidas.

### Funciones:

- I. Elaborar el programa anual de auditorias.
- II. Efectuar, previa orden del Titular, revisiones directas y selectivas financieras y de seguimiento a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en base al programa anual de auditorias previamente elaborado, informando a los titulares los resultados obtenidos, tendientes a:
  - a. Promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de sus objetivos contenidos en sus programas
  - b. Comprobar el cumplimiento, por parte de las Dependencias y Entidades Paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, ingresos, presupuestación, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores propiedad o al cuidado del Ayuntamiento.
  - c. Comprobar la racionalidad de la información financiera de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
  - d. Proponer acciones necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

- e. Verificar que las operaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal sean congruentes con los procesos establecidos en materia de Planeación, Programación, Presupuestación y ejecución.
- III. Verificar y comprobar directamente que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal. las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
- V. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en aquellos casos que así lo determine el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- VI. Estudiar, analizar y resolver, toda inconformidad que se presente por los proveedores en los concursos de adquisiciones, arrendamiento o prestación de servicios en que este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, haya participado;
- VII. Examinar y verificar el ejercicio del gasto público estatal que se transfiera al municipio en programas coordinados;
- VIII. Formular las bases y criterios para la designación de auditores externos, comisarios o sus equivalentes; elaborar los planteamientos y requisitos que deben cubrir los programas de trabajo de éstos desarrollar el seguimiento de dichos trabajos y someterlos a la consideración del Titular;
- IX. Sistematizar la captación, integración y presentación de los informes de los auditores externos y comisarios o sus equivalentes y elaborar propuestas de objetivos y acciones de control de conformidad con las sugerencias de dichos auditores externos.

- X. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Catalogo de Auditores Externos designados, comisarios o sus equivalentes;
- XI. Evaluar el avance de metas trimestral en los programas a cargo del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y de los recursos presupuestales asignados.
- XII. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, mantengan permanentemente actualizados sus reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de servicio público, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal caso;
- XIII. Coordinar el proceso entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las unidades administrativas del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- XIV. Aportar elementos de juicio para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven;
- XV. Proponer al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental las políticas que regulen el funcionamiento del Sistema Municipal de Control y Evaluación Gubernamental.
- XVI. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal que integra la Unidad Administrativa
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, dentro de las esferas de sus atribuciones.

## 1.2 Coordinación de Fiscalización de la Obra Pública

### Objetivos:

Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias en cargadas de la ejecución de la obra pública, de las obligaciones legales en materia de planeación, programación, presupuestación ejecución y control de la obra pública así como de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con la obra pública.

### Funciones:

- I. Efectuar, previa orden del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, revisiones directas y selectivas tendientes a:
  - a).- Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de las obras públicas, acciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen o contraten y que estén relacionados con Obra Pública.
  - b).- Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de las obligaciones derivadas de los convenios y acuerdos suscritos entre la Federación, el Estado, con el municipio en materia de inversión en obras, programas y acciones que se realicen con recursos del Convenio de Desarrollo Social.
  - c).- Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de estudios y proyectos, especificaciones de construcción, convocatorias, concursos, garantías económicas de contratación de obras públicas correspondientes al ejercicio del gasto y demás actividades conducentes.
  - d).- Formular opciones para corregir, modificar o cancelar proyectos o programas para la ejecución de Obras

Públicas; cuando estos incurren en incumplimiento con la normatividad aplicada.

- e).-Verificar que las operaciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sean congruentes con los procesos establecidos en materia de planeación, presupuestación y ejecución; y además comprobar que las inversiones presupuestadas correspondan a los conceptos de obra ejecutadas.
- f).-Determinar, en su caso, las desviaciones que resulten en los aspectos normativos, técnicos y financieros que conforman el desarrollo, el programa de ejecución de obras y en su oportunidad turnarlas a la Coordinación Jurídica, de Responsabilidades y Situación Patrimonial del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- h).-Analizar las condiciones de operatividad de las obras y servicios que se relacionen con las mismas y que hayan sido reportadas como terminadas y entregadas.
- i).-Prevenir irregularidades en las diferentes fases antes y durante la ejecución de las obras públicas que contraten o realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal, financiados total o parcialmente con fondos del Estado, observando en estos casos lo dispuesto en los convenios relativos;
- j).-Vigilar que la calidad de las obras públicas que contraten o realicen las dependencias o entidades de la administración pública municipal conforme al inciso anterior, correspondan a lo establecido en los proyectos y contratos correspondientes.

- II. Proponer a su superior jerárquico la forma y términos en que las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán remitir al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, información relativa a las obras públicas que realicen o contraten y solicitar de dichas dependencias, la documentación relativa a cualquier obra
  
- III. Examinar y verificar total o selectivamente a las dependencias o entidades de la administración pública municipal, encargadas de la autorización de obras de construcción, modificación, ampliación de la vía pública, que realicen dentro del municipio de Nogales, para efecto de cumplir con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Desarrollo Urbano para la Ciudad de Nogales, normas, reglamentos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos; de
  
- IV. Solicitar a las dependencias o entidades de la administración pública municipal, así como a los contratistas en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras.
  
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico las normas y procedimientos de control que deberán ser instrumentados por las dependencias o entidades de la administración pública municipal, a efecto de que éstas aseguren el control de las distintas fases de la obra pública;
  
- VI. Captar y procesar la información relacionada con la ejecución de la obra pública respecto al uso de fondos con recursos municipales, y además con estatales y federales transferidos a los municipios;

- VII. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para el mejoramiento de los Instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal.
- VIII. Promover los elementos básicos de control y vigilancia de los Comités de Asociaciones de vecinos de acuerdo a la estructura y política del Programa de Contraloría Social.
- IX. Capacitar, Informar y asesorar a los vocales de Control y Vigilancia de los comités de vecinos beneficiados con la obra pública, así como otorgar asistencia técnica y normativa a las funcionarios municipales que participen en todo el proceso de planeación, programación y ejecución de la obra pública.
- X. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con la obra pública, en aquellos casos en que así lo determine el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- XI. Estudiar, analizar y dar seguimiento a las inconformidades que en materia de obra pública presenten los contratistas en contra de actos anteriores, durante o posteriores al fallo para la adjudicación de una obra;
- XII. Comprobar mediante auditorias físico-documentales, directas o selectivas, el cumplimiento en el rubro de obra pública por parte de a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de las disposiciones legales en la materia de obra pública, a que se refiere el

Artículo 96 en las fracciones III, V, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

- XIII. Realizar en coordinación con el Titular de la dependencia, las actividades que conjuntamente les faculte el presente ordenamiento y otras leyes aplicables.
- XIV. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la dirección en materia de obra pública.
- XV. Elaborar el programa anual de auditoria a practicar en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, previa autorización del titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- XVI. Auditar y/o designar auditores en las auditorias por realizar en las dependencias o entidades de la administración pública municipal, que planeen, contraten y ejecuten obra pública y/o servicios relacionados con las mismas.
- XVII. Elaborar e implementar durante la auditoria, cuando sea necesario, las observaciones y recomendaciones tendientes a mejorar el control interno, en base a los procedimientos, sistemas, políticas y reglamentación establecida.
- XVIII. Evaluar los avances físicos y financieros presentados por las dependencias ejecutoras de la obra pública.

- XIX. Revisar los informes parciales y finales de las auditorías practicadas, turnarlos al titular de la dependencia auditada para su conocimiento y trámites correspondientes.
  
- XX. Coordinarse con personal de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de la Contraloría General del Estado acciones de fiscalización de la obra pública en el municipio.
  
- XXI. Atender y dar seguimiento a las observaciones e irregularidades detectadas en materia de obra pública por instancias de control de la Federación y el Estado.
  
- XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por el Titular.
  
- XXIII. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
  
- XXIV. Realizar todas aquellas funciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

### 1.3 Coordinación Jurídica, de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Objetivo:

Desahogar audiencias, pruebas, practicar citatorios, dictar acuerdos de trámites y elaborar resoluciones en los procedimientos administrativos así como dar seguimiento a quejas denuncias y sugerencias presentadas por la ciudadanía y/o funcionarios y empleados motivadas por la actuación de servidores públicos y aplicar en su caso el procedimiento de responsabilidades respectivo.

Funciones:

- I. Instruir los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidades e imponer, en la Administración Pública Municipal, las sanciones a que se refiere el artículo 68 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, así como turnar, previo acuerdo al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, las denuncias, quejas y demás constancias que existieren, de acuerdo a su competencia a la autoridad que corresponda. En estos casos, dará seguimiento y captará la información respectiva en los procesos que se instruyan.
- II. Practicar, de conformidad con las normativas legales, las investigaciones que corresponden al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental sobre el cumplimiento por parte de los servidores públicos de las obligaciones que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios les imponen y otras normas aplicables.
- III. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías en las dependencias y entidades de la administración pública municipal y conforme a sus resultados, proponer las acciones que sean pertinentes.
- IV. Practicar las investigaciones y proponer la realización de visitas o auditorías, de acuerdo con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

- V. Representar legalmente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, en los casos judiciales en que se requiera su intervención.
- VI. Revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes de competencia del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- VII. Asesorar jurídicamente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, actuar como órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la dependencia.
- VIII. Compilar las normas jurídicas relacionadas con las funciones del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- IX. Instruir los recursos administrativos que le corresponden al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y emitir las resoluciones respectivas de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y otros ordenamientos jurídicos vigentes.
- X. Recibir, atender y dar el seguimiento a los exhortos que, al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, remitan la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- XI. Formular las normas y formatos conforme a los cuales deberán realizarse las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes.
- XII. Emitir las declaratorias que corresponda hacer al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental en los términos del Artículo 95 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y 96 de la fracción X, XI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- XIII. Recibir y resolver las aclaraciones de los servidores públicos, respecto de las visitas o auditorías que se le practiquen en relación con su situación patrimonial.

- XIV. Elaborar y actualizar permanentemente el padrón de servidores públicos inhabilitados, así como su comunicación a las instancias correspondientes.
- XV. Presentar, previo acuerdo del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, las denuncias que deben hacerse al Ministerio Público y a los poderes Legislativo y Judicial, según corresponda, respecto a los hechos que puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el municipio resulte ofendido; violen lo dispuesto por las leyes y reglamentos vigentes respecto de las obligaciones que, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión., deben conservar los servidores públicos del estado y los municipios; o que redunden en perjuicio de los intereses públicos del Estado y los Municipios; o de su buen despacho.
- XVI. Instrumentar tanto los informes previos justificados como toda clase de recursos impugnativos que se requieran en los juicios de amparo; así como actuar en los procedimientos en los que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas.
- XVII. Establecer y fortalecer los mecanismos del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, a través de la implementación y operación del Subsistema de Quejas, Denuncias, Sugerencias y Atención Ciudadana.
- XVIII. Eficientar los mecanismos de Recepción, Control y Seguimiento de la resolución de las quejas, denuncias y sugerencias que presente la ciudadanía para su atención y solución inmediata.
- XIX. Revisar convenios, acuerdos, circulares y contratos en los que intervenga el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- XX. Coadyuvar con las distintas dependencias municipales en la capacitación y prevención de delitos de carácter administrativos y otros.
- XXI. Coordinar el proceso de entreg-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública

municipal, conjuntamente con las distintas direcciones del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

XXII. Vigilar la adecuada conservación de mobiliario y equipo asignado a la dirección y unidad administrativa.

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales.

#### 1.4 Coordinación de Modernización y Desarrollo Administrativo

##### Objetivos:

Promover acciones de modernización y simplificación en las dependencias y unidades administrativas vigilando que la actuación de los servidores públicos sea en el marco de la Ley y en apego a lo que establecen los manuales de organización y de procedimientos de las dependencias. Vigilar la elaboración y cumplimiento del manual de servicios al público.

##### Funciones:

- I. Proponer al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental las políticas que regulen el funcionamiento del Sistema Municipal de Control y Evaluación Gubernamental.
- II. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad de modernización y desarrollo administrativo.
- III. Coordinar procesos de capacitación en materia de modernización administrativa, control y evaluación gubernamental para todo el personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la elaboración y actualización de los documentos que sustentan su organización y operación.
- V. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- VI. Planear, coordinar y evaluar el Sistema Municipal de Control Administrativo.
- VII. Participar en la integración de la información que deberá remitirse al Ayuntamiento por el Órgano de Control y Administración Municipal, cuantas veces se requiera.
- VIII. Verificar y evaluar todo tipo de variables de carácter personal que se presenten en el desempeño de sus funciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la

Administración Pública Municipal, tales como: incapacidades, permisos, faltas, retardos y otras solicitudes de acuerdo a la normatividad.

- IX. Coordinarse en la cooperación técnica entre las unidades administrativas del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- X. Participar en la Institucionalización del Servicio Civil de Carrera, y sus acciones de conformidad con lo que establecen los Artículos 174 y 175 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- XI. Practicar auditorias administrativas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de promover y difundir acciones de modernización y simplificación administrativa.
- XII. Promover, dictaminar y dar seguimiento a la implementación de modificaciones a los procesos administrativos y operativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XIII. Mantener actualizada la compilación de organigramas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Elaborar, actualizar y distribuir el directorio de la administración Pública Municipal.
- XV. Elaborar un manual informativo para el Servidor Público, de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y otras normas aplicables.
- XVI. Analizar y en su caso dictaminar acerca de las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal, así como el funcionamiento general de sus sistemas y procedimientos administrativos.
- XVII. Validar los manuales de organización y de procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y turnarlos al Ayuntamiento para su aprobación.

- XVIII. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal mantengan permanentemente actualizados sus reglamentos interiores, manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público, de acuerdo a los lineamientos para tal caso.
- XIX. Promover la modernización y mejora en los procesos interno, así como la optimización en el aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XX. Verificar y comprobar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas.
- XXI. Evaluar el desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal así como de los servidores públicos y turnar informe al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- XXII. Implementar programas de evaluación del desempeño del servidor público, de conformidad con los convenios establecidos con autoridades en la materia.
- XXIII. Las demás que le delegue el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

## 1.5 Dirección de Asuntos Internos

### Objetivo:

Vigilar el buen desempeño de los miembros de la corporación de Policía y Tránsito municipal y de los jueces y médicos calificadores con la finalidad de lograr la dignificación y profesionalización del personal de seguridad pública y que esto coadyuve al mejoramiento del servicio hacia la comunidad en materia de seguridad pública.

### Funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección de Asuntos Internos de acuerdo a los lineamientos que la rigen y que se encuentran contenidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno.
- II. Comprobar y verificar que los auditores y personal administrativo realicen su función de acuerdo al marco normativo correspondiente.
- III. Planear los objetivos y metas a alcanzar en cada ejercicio por la Dirección de Asuntos Internos.
- IV. Participar directamente en la formulación de los presupuestos de egresos de la dirección.
- V. Organizar las actividades del personal adscrito a la Dirección para la consecución de sus objetivos con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- VI. Verificar y controlar el adecuado ejercicio de las partidas presupuestales del área, vigilando el adecuado uso de los recursos de acuerdo a lo autorizado.
- VII. Coordinar y realizar operativo nocturnos en las diferentes delegaciones de la policía preventiva y tránsito municipal así como en los juzgados calificadores.

- VIII. Coordinar el proceso de las investigaciones llevadas a cabo por los auditores de cada asunto que les sea asignado a efecto de conocer cada expediente en lo particular y contar con los suficientes elementos al momento de elaborar el informe respectivo que será turnado a la Junta de Honor, Selección y Promoción.
- IX. Elaborar informes con recomendación de alguna sanción administrativa para los elementos de la corporación, jueces calificadoros y médicos de guardia.
- X. Elaborar informes sin recomendación
- XI. Elaborar los informes de cancelación por las diversas causas que procedan conforme a derecho.
- XII. Firmar los oficios que se generen en el área
- XIII. Atender requerimiento de información externa e interna solicitada.
- XIV. Acudir a los diversos eventos cívicos convocados por el H. Ayuntamiento de Nogales.
- XV. Promover la capacitación del personal suscrito a la Dirección de Asuntos Internos.
- XVI. Propiciar las condiciones para que los ciudadanos que acudan a interponer alguna queja ante la Dirección sientan la confianza al exponer su problema, garantizándoles la confidencialidad del asunto por ellos planteado.
- XVII. Participar en la organización y planeación de operativos especiales por motivos vacacionales o días festivos en coordinación con la dependencia competente en el campo de seguridad pública.
- XVIII. Dar la atención más cordial y amplia a cada ciudadano que acuda a la Dirección a interponer queja o solicitar información, (en caso de procedencia, recibir queja del ciudadano y turnarla a la instancia correspondiente).

- XIX. Dar seguimiento de las quejas asignadas apegadas a los procedimientos contenidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno.
- XX. En caso de incompetencia, turnar los casos a quien corresponda conforme a derecho.
- XXI. El personal de la dependencia deberá hacer buen uso del equipo de oficina que se encuentre en la misma Dirección así como también los vehículos oficiales que están asignados a la de Asuntos Internos.
- XXII. Cuidar en todo momento la discrecionalidad y la confidencialidad de los asuntos planteados por los ciudadanos y los servidores públicos.
- XXIII. En ningún caso se aceptará que algún miembro de la Dirección de Asuntos Internos solicite alguna compensación o dádiva para favorecer a alguien de alguna responsabilidad administrativa.
- XXIV. En caso de que se llegara a comprobar algún soborno o cohecho donde se vea involucrado personal de Asuntos Internos, causará baja inmediatamente.
- XXV. Se deberán acatar las disposiciones legales aplicables al desempeño de sus funciones.

## **BIBLIOGRAFIA**

- I. GUIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN.
- II. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA.
- III. LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- IV. LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.
- V. REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.