



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



ÒRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO, JUNIO 2023.

LIC. JAVIER LOPEZ SANTOYO
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

[Handwritten signatures in blue ink along the right margin]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

INDICE

Presentación.....	3
Marco jurídico.....	4
Objetivo.....	5
Misión y visión.....	6
Organigrama del Órgano Interno de Control.....	7
Procedimiento UIMO-OCI-DEPIS-01.....	8
Procedimiento UIMO-MDPYO02.....	11
Procedimiento UIMO-CBPAGWEB03.....	13
Procedimiento UIMO-AUD04.....	15
Procedimiento UIMO-ISYR05.....	21
Procedimiento UIMO-EAD06.....	23
Procedimiento UIMO-ADMON07.....	25
Directorio Institucional.....	27
Directorio Interno.....	28
Validación.....	29
Anexos.....	30
Formatos.....	36

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CDPIS', 'H A', and other illegible marks.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

PRESENTACIÓN

Se presenta el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control, con el propósito fundamental de establecer una gestión gubernamental por resultados, con el cual existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos.

Bajo este esquema, el manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional y unifica los criterios de contenidos que permiten la eficacia en el desarrollo de procedimientos de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de actividades, la identificación de operaciones y la definición de la metodología para efectuarlas.

El contenido del manual comprende objetivo, base legal, alcance, responsabilidades, políticas como parte sustancial del desarrollo de los procedimientos, e incluye también diagramas de flujo y los formatos correspondientes, su validación y actualización que junto con la metodología aplicada en cada uno de sus apartados nos dota de instrumentos necesarios para que en la práctica se desarrollen y ejecuten los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo así a la efectividad del gobierno, buscando generar un impacto en la calidad de los servicios públicos y a su vez generar satisfacción en la ciudadanía.

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

MARCO JURIDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ❖ Bando de Policía y Buen Gobierno
- ❖ Y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Cipriano']



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

OBJETIVO

Incrementar las habilidades de los servidores (as) públicos en el desarrollo y ejecución de las actividades que se realizan por parte del Órgano interno de Control, mediante la formalización, estandarización, consolidación y homologación de los métodos, técnicas y procedimientos de trabajo.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

MISIÓN

Ser reconocido como un Órgano de Control Interno Municipal que ayude controlar y evaluar la gestión gubernamental del municipio, con acciones de vigilancia, auditorias, fiscalización de los recursos públicos para prevenir y corregir posibles irregularidades para a la transparencia y la redición de cuentas con la finalidad de fortalecer a la administración pública municipal.

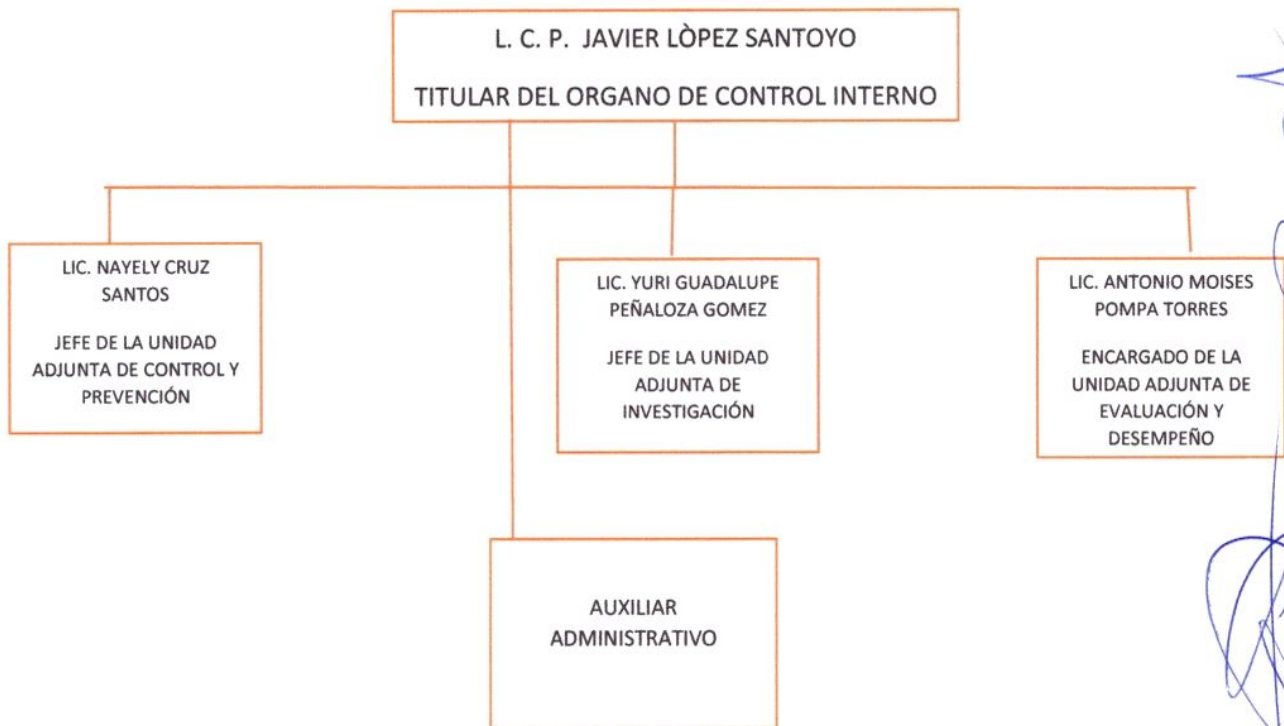
VISIÓN

Mejorar el desempeño de este órgano de control interno que contribuya en conjunto con las direcciones de la administración a lograr un gobierno eficaz y transparente.

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Cayetano', 'Luis', and others, arranged vertically on the right side of the page.]



ORGANIGRAMA DEL ÒRGANO INTERNO DE CONTROL



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

I.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

RECIBIR, REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

I.1. CLAVE DEL PROCEDIMIENTO: UIMO-DEPIS-01

I.1.1. OBJETIVO

Crear mecanismos necesarios para dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos, que nos permitan conocer su situación patrimonial y así prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

I.1.2. REFERENCIAS

Ley Orgánica del Municipio del Estado de Guerrero. Título octavo, Capítulo único, Artículo 243.

Ley No. 465 de Responsabilidades Administrativas. Capítulo III, sección primera, artículos 26, 27, 28, 29, 30, 31, sección segunda, artículo 32, sección tercera, artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42.



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

I.1.3. INSUMOS

Para la realización del procedimiento Declaración de situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos será necesario contar con:

I.- Programa Anual de Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses, o un calendario donde se especifiquen las fechas para la entrega de la Declaración de situación patrimonial y de intereses por inicio del encargo, por modificación patrimonial y por conclusión del encargo.

II.- Formato de la declaración de situación patrimonial y de intereses.

III.- Herramientas tecnológicas e informáticas (computadoras, impresoras, y demás).

IV.- Documentación bibliográfica, administrativa, jurídica, presupuestal y financiera.

I.1.4. RESULTADOS

Presentación de la Declaración de Situación patrimonial y de intereses.

[Handwritten signatures in blue ink, including names like Carlos, Juan, and others, arranged vertically on the right side of the page.]



I.1.5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Órgano de Control Interno	1	Elaboración del formato de la declaración de situación patrimonial y de Intereses.	Formato 01
Órgano de Control Interno	2	Girar el oficio de presentación de la Declaración de Situación patrimonial y de intereses a los servidores públicos obligados anexando el formato en electrónico	Oficio 02
Órgano de Control Interno	3	Recepción de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos.	
Órgano de Control Interno	4	Control y seguimiento del cumplimiento de la declaración patrimonial y de intereses por inicio del encargo, modificación patrimonial y conclusión del encargo.	
Órgano de Control Interno	5	Se integra expediente en el archivo del Órgano de Control Interno.	



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

II. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.

Verificar que se realicen los manuales de organización y procedimiento en todas las áreas.

II.1 CLAVE DEL PROCEDIMIENTO: UIMO-MDPYO-02

II.1.1 OBJETIVO

Que cada área cuente con sus manuales.

II.1.2 REFERENCIA

Área adjunta de control y prevención

II.1.3 INSUMOS

Para la realización de los manuales se necesita hojas blancas, equipo de cómputo, programa de software, impresora, engargolado.

II.1.4 RESULTADOS

Manual de organización

Manual de procedimiento.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]



II.1.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Área adjunta de control y prevención. Contralor	1	Entregar oficio para indicar la realización de los manuales. A cada una de las oficinas. y fecha de capacitación para realizar los manuales.	OFICIO 01
Contralor	2	Capacita a las diferentes áreas en tema de elaboración de los manuales en sala de cabildo.	
Área adjunta de control y prevención	3	Revisa los manuales creados por cada área y apoya en dudas de las áreas.	

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.)



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

III. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Crear mecanismo de control para el buen funcionamiento de las áreas; como buzón para quejas y felicitaciones, pagina web, anuncios en partes estratégicas

III.1 CLAVE DEL PROCEDIMIENTO: UIMO- CBPAGWEB-03

III.1.1 OBJETIVO

Prevenir el mal funcionamiento de las áreas y apoyar para que se dé un buen servicio.

III.1.2 REFERENCIAS:

Unidad adjunta de control y prevención interno

III.1.3 INSUMOS

Para la realización de los mecanismos de control y prevención será necesario contar con lo siguiente:

Recursos financieros, recursos administrativos y capital humano

Herramientas tecnológicas, y papelería.

III.1.4 RESULTADOS

Buzón

Página web

Anuncios

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

III.1.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Área adjunta de control y prevención	1	Solicitar el buzón para colocarlo en la entrada del edificio	Oficio de solicitud 04
Área adjunta de control y prevención	2	Crear la página web en la red, darla a conocer en los medios de comunicación	
Área adjunta de prevención	3	Elaborar anuncio para colocarlos en puntos estratégicos y dar a conocer el mensaje.	Oficio 05

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

IV.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EJECUCIÓN DE AUDITORIAS

IV.1. CLAVE DEL PROCEDIMIENTO: UIMO-AUD-04

IV.1.1. OBJETIVO

Vigilar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio y aplicación de los recursos, atribuciones y funciones de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero; así como el apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

IV.1.2. REFERENCIAS

Ley Orgánica del Municipio del Estado de Guerrero. Título octavo, Capítulo único, Artículo 243.

Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas.

Y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

[Señalado con una línea vertical amarilla]

[Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

IV.1.3. INSUMOS

Para la realización del procedimiento de auditoria será necesario contar con:

- I.- Programa Anual de Auditoria del Órgano Interno de Control, o solicitud de la Auditoria Superior del Estado de Guerrero.
- II.- Herramientas Tecnológicas e Informáticas.
- III.- Documentación administrativa, jurídica, programática, presupuestal, financiera, contable etc.
- IV.- Recursos Financieros.

IV.1.4. RESULTADOS

Informe y Dictamen de Auditoria.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

IV.1.5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Órgano de Control Interno	1	Determina la realización de la auditoria, de acuerdo a las facultades y en concordancia con el programa anual de auditoria; a solicitud de la Auditoria Superior del Estado de Guerrero o por una queja o denuncia ciudadana.	FOR-AUD-001
Órgano de Control Interno	2	Elaboran los instrumentos de planeación de auditoria los cuales son: oficio de inicio de auditoria, cronograma de actividades, programa específico de auditoria y cedula de solicitud de información.	FOR-AUD-002, 003, 004 Y 005
Órgano de Control Interno y Área o Dirección auditada	3	Para dar inicio a la auditoria, acuden a las oficinas del área que se va auditar y se entrega al director o responsable el oficio de inicio de auditoria y cedula de solicitud de la información.	FOR-AUD-002 Y 005
Órgano de Control Interno y Área o Dirección auditada	4	Desde ese momento se instrumenta el acta de inicio de auditoria con el director o responsable del área que se va auditar; así mismo se firma el acta de inicio de auditoria.	FOR-AUD-006
Director (a) del Área o Dirección auditada	5	Instruye al personal a su cargo facilitar el trabajo de la auditoria; de igual forma designa al servidor (a) público que atenderá los requerimientos de auditoria y le solicita reunir la información y documentación solicitada.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Auditor (a)	6	Recibe la notificación de designación del servidor (a) público que atenderá los requerimientos de auditoria y documentación solicitada, abre e integra el expediente de auditoria y ejecuta los procedimientos conforme al programa de auditoria.	FOR-AUD-004
Director (a) del Área o Dirección auditada	7	Recibe las cédulas de solicitud de información y/o documentación adicionales, proporciona el apoyo necesario para el desarrollo del trabajo de la auditoria, así como la documentación e información requerida por los auditores, contestando y firmando las cédulas de solicitud de información y/o documentación.	FOR-AUD-005
Auditor (a)	8	Revisa que las respuestas y documentación recibidas sean acorde con lo solicitado, en su caso, aclara con el responsable de la Dirección o Área Administrativa auditada; de igual forma, analiza y clasifica la información.	
Órgano de Control Interno	9	Vigila de manera constante el trabajo de los auditores, con base en el programa específico de auditoria para asegurar su efectividad, congruencia, oportunidad y razonabilidad de los procedimientos aplicados, así como la integración de la documentación que sustenta sus opiniones, el trabajo de la auditoria y resultados obtenidos.	FOR-AUD-004



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

Caldas

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Auditor (a)	10	<p>Determina las posibles observaciones y elabora las cédulas conforme a la clasificación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cedula de observaciones con presunta responsabilidad administrativa resarcitoria.• Cedula de observaciones con presunta responsabilidad administrativa disciplinaria.• Cedula de observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora. <p>Dichas cédulas son turnadas al titular del órgano de control interno, para su revisión.</p>	FOR-AUD-008 FOR-AUD-009 FOR-AUD-010
Órgano de Control Interno	11	<p>Recibe las cédulas de observaciones y revisa que la información sea correcta, asegurándose que la evidencia obtenida sea suficiente, competente, relevante y útil.</p>	FOR-AUD-008 FOR-AUD-009 FOR-AUD-010
Auditor (a)	12	<p>Entrega las cédulas de observaciones con presunta responsabilidad administrativa resarcitoria, con presunta responsabilidad administrativa disciplinaria y/o de control interno e implementación de acciones de mejora, al titular de la dirección o área administrativa auditada.</p>	FOR-AUD-008 FOR-AUD-009 FOR-AUD-010

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Caldas', 'H', and 'S']



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

AREA RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
Director (a) del Área o Dirección auditada	13	Recibe y firma las cédulas de observaciones con presunta responsabilidad administrativa resarcitoria, con presunta responsabilidad administrativa disciplinaria, comenta las observaciones con el Auditor o Titular del Órgano de Control Interno.	
Órgano de Control Interno Auditor (a)	14	Analizan conjuntamente las repuestas del Área o dirección auditada y determinan su razonabilidad dando por solventada la observación.	
Auditor (a)	15	Elabora el informe de auditoría, oficio de comunicación de término de auditoria y acuden a las oficinas del área o dirección auditada para hacer entrega de los mismos; en ese momento se instrumenta el acta de cierre de auditoria.	FOR-AUD-011 FOR-AUD-012
Director (a) del Área o Dirección auditada	16	Recibe el oficio de comunicación de término de auditoria y el informe de auditoría; de igual forma firma el acta de cierre de auditoria.	FOR-AUD-011 FOR-AUD-012 FOR-AUD-013
Órgano de Control Interno	17	Instruye a realizar el seguimiento de los resultados de la auditoria.	
Órgano de Control Interno Auditor (a)	18	Concluidos la totalidad de los procedimientos de auditoria, elaboran el índice para la integración de expediente de auditoria, integran el expediente de auditoria soportado con la documentación generada por los trabajos desarrollados, indexan, folian y realizan el cruce de papales de trabajo con el informe de auditoría referenciando las actividades con el programa específico y con las cédulas de observaciones correspondientes.	FOR-AUD-014



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

V. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Investigación, Sustanciación y Resolución

V.1 CLAVE DEL PROCEDIMIENTO: UIMO- ISYR05

V.1.1 OBJETIVO

Dar solución a los resultados que arroje la auditoria o cualquier otro asunto relacionado con la administración pública que al área corresponda, solucionar a través de la investigación y sustanciación.

V.1.2. REFERENCIAS

Ley Número 465 de Responsabilidades administrativas para el Estado de Guerrero
Y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Unidad Adjunta de Investigación, sustanciación y Resolución.

V.1.3. INSUMOS

Para la realización del procedimiento de Investigación, sustanciación y resolución es necesario contar:

I.- Para llevar a cabo una investigación es necesario esperar los resultados que arroje la auditoria.

II.- Se tiene que sustanciar la información para llevar a cabo el proceso, de dar una solución de alguna determinada falta administrativa.

III.- Resultados de las cédulas administrativas o sancionatorias de las auditorias

III.- Herramientas Tecnológicas e Informáticas.

V.1.4. RESULTADO

Solución a la investigación por medio de la información recabada conforme a la ley aplicable a las faltas administrativas o graves.

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

V.1.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATOS
JEFE DE LA UNIDAD ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN	1	Investigar después de revisar a través de la auditoria alguna falta administrativa grave o no grave.	FOR-INV-01
JEFE DE LA UNIDAD ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN	2	Recabar la información, necesaria a través de documentación verídica para poder llevar a cabo el proceso de resolución.	
JEFE DE LA UNIDAD ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN	3	Después de haber recabado los instrumentos necesarios para la investigación se da la resolución aplicando la ley correspondiente a las faltas cometidas por los servidores.	FOR-RES-02



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

VI. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Evaluación al desempeño

VI.1 CLAVE DEL PROCEDIMIENTO

UIMO-EAD06

VI.1.1 OBJETIVO

Diseñar instrumentos encaminados a la implementación de herramientas administrativas y tecnológicas, que contribuyan a la medición del desempeño institucional, así como a la mejora continua de los servicios municipales.

VI.1.2 REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero.

Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

VI.1.3 INSUMOS

Instrumentos tecnológicos, documentación referente a lo que se evaluar

VI.1.4 RESULTADOS

Respuesta a lo que se va a evaluar para dar un veredicto de lo que se tenga que mejor según sea el caso



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

VI.1.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO
ENCARGADO LA INSTANCIA TECNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO	1	Evaluar las áreas para medir el desempeño de los empleados con forme a las leyes.	
ENCARGADO DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO	2	Dar los resultados al Área correspondiente.	



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

VII. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Administrativo

VII.1 CLAVE DEL PROCEDIMIENTO

UIMO-ADMON07

VII.1.1 OBJETIVO

Levar a cabo la administración de los archivos en apoyo del área de contraloría.

VII.1.2 REFERENCIAS

Órgano Interno de Control

VII.1.3 INSUMOS

Herramientas tecnológicas

VI.1.4 RESULTADOS

Un Excelente trabajo en equipo de Contraloría

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

VI.1.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Auxiliar en las tareas que encomiende el titular interno de control	

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. Crescencio Reyes Torres

Presidente Municipal Constitucional

C. Nubia Rodríguez Guido

Síndica Procuradora

C. Carlos Alberto Plancarte Salgado

Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

C. Martin Carachuri Bueno

Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

LIC. Yanet Gutiérrez Izazaga

Regidora de Equidad y Género

C. Micaela Galeana Lozano

Regidora de Comercio y Abasto Popular

Lic. Zumara Joselin Valverde Díaz

Regidora de Salud Pública y Asistencia Social

C. Carlos Izazaga Espinoza

Regidor de Desarrollo Rural y Pesca

C. Angélica María Nava Valdovinos

Regidora de Educación y Juventud

Lic. Adolfo Villanueva Vargas

Secretario General del H. Ayuntamiento

Lic. Javier López Santoyo

Titular del Órgano de Control Interno

[Handwritten signatures in blue ink, including names like Crescencio Reyes Torres, Nubia Rodríguez Guido, Carlos Alberto Plancarte Salgado, Martin Carachuri Bueno, Yanet Gutiérrez Izazaga, Micaela Galeana Lozano, Zumara Joselin Valverde Díaz, Carlos Izazaga Espinoza, Angélica María Nava Valdovinos, Adolfo Villanueva Vargas, and Javier López Santoyo.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

DIRECTORIO INTERNO

Lic. Javier López Santoyo

Titular del Órgano de Control Interno

Lic. Nayely Cruz Santos

Jefe del área adjunta de control y prevención

Lic. Yuri Guadalupe Peñaloza Gómez

Jefe de la unidad adjunta de investigación

LIC. Antonio Moisés Pompa Torres

Encargado de la instancia de evaluación y desempeño

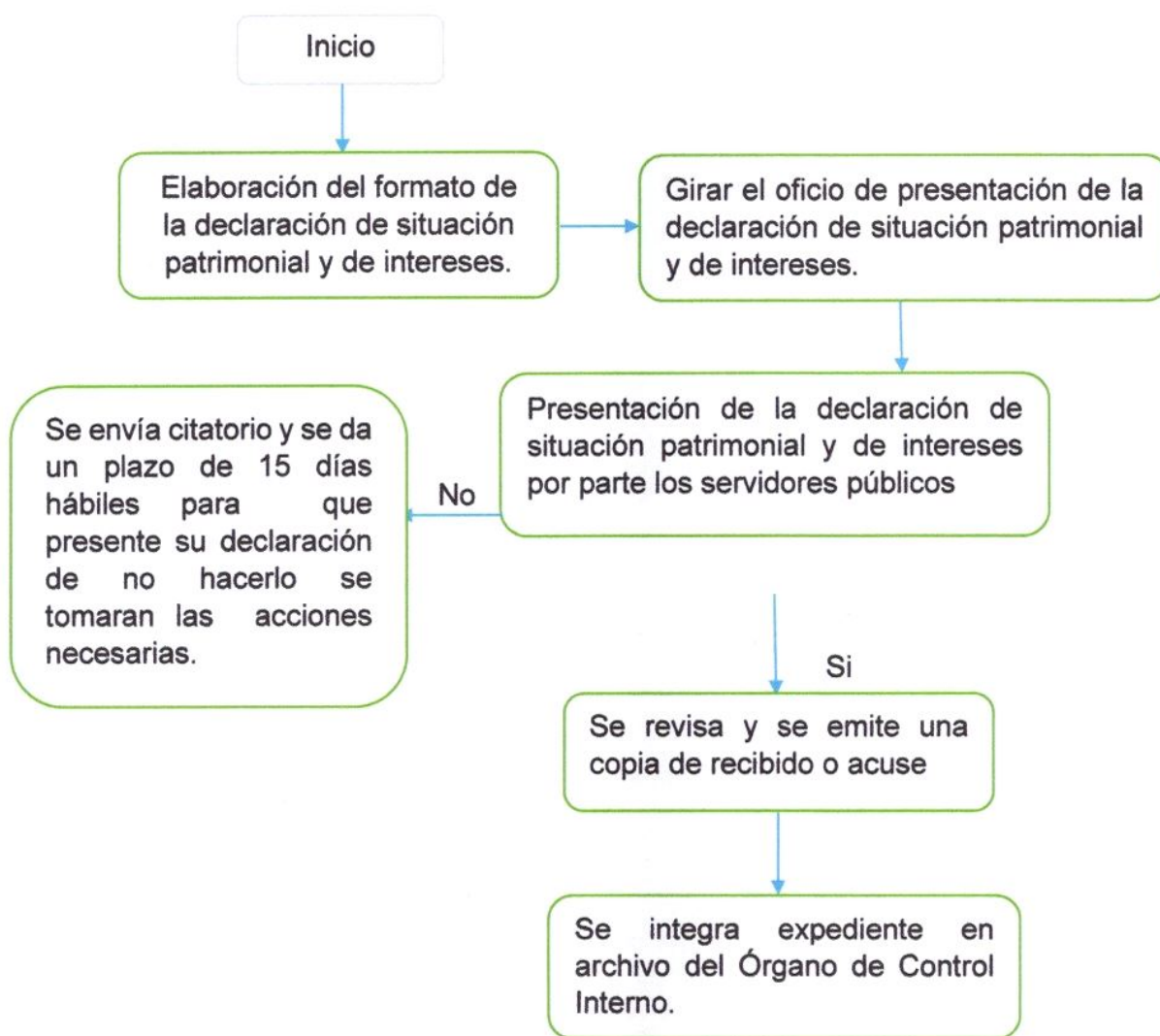
Auxiliar Administrativo

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Cruz Santos', 'Peñaloza Gómez', and 'Pompa Torres']



ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO



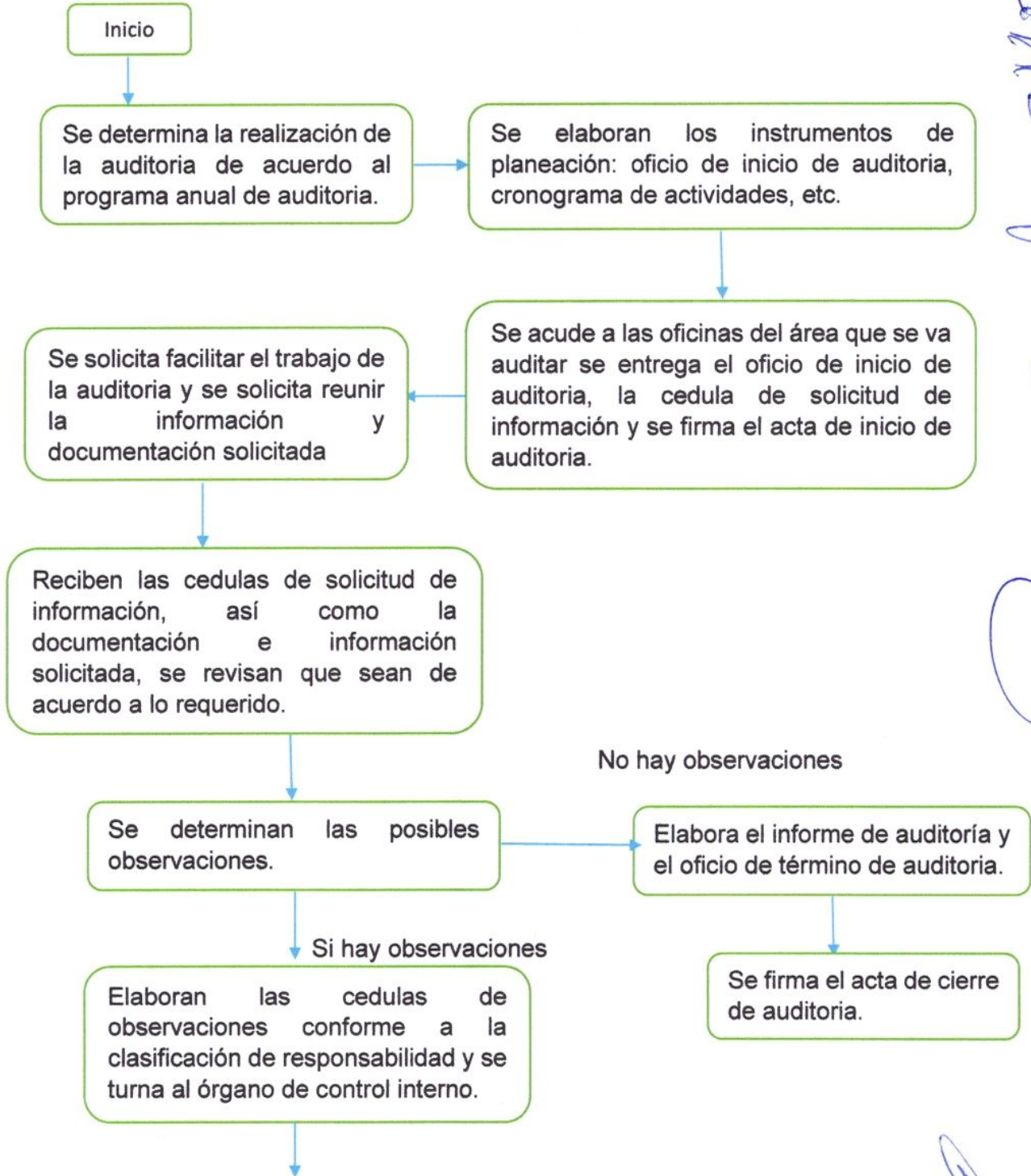
Handwritten signatures in blue ink, including names like 'C. Calderón' and 'C. López', and a large circular stamp.



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**



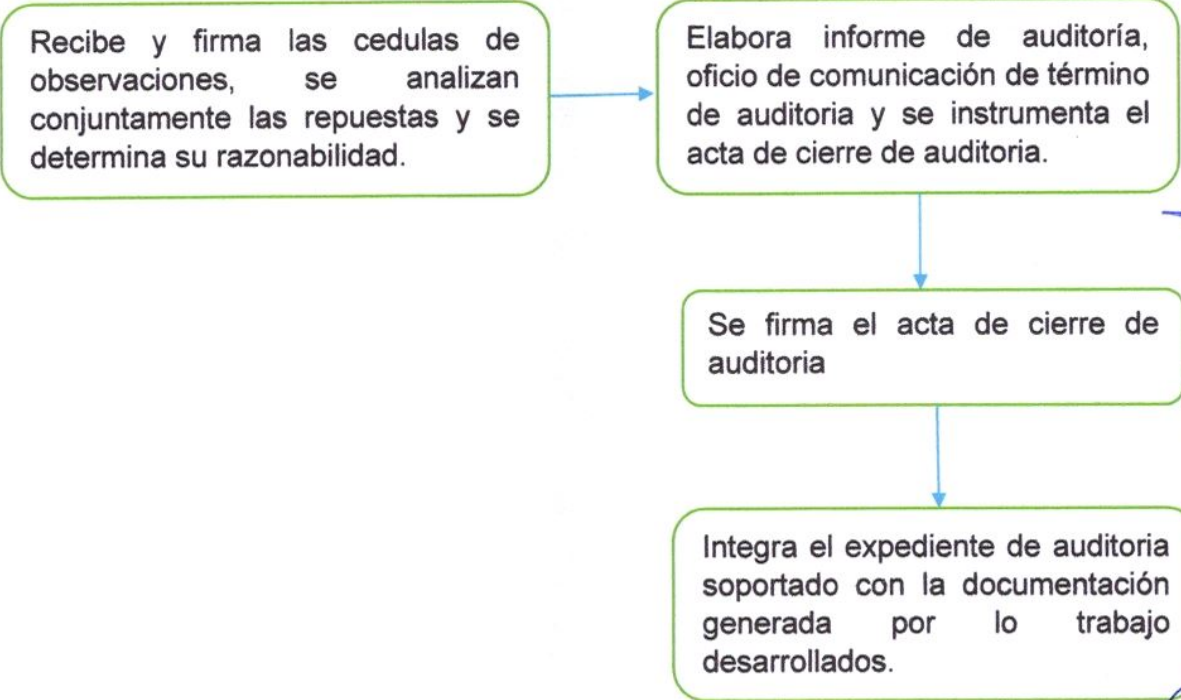
[Handwritten signatures in blue ink, including 'CMB', 'Gustavo', and others.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**



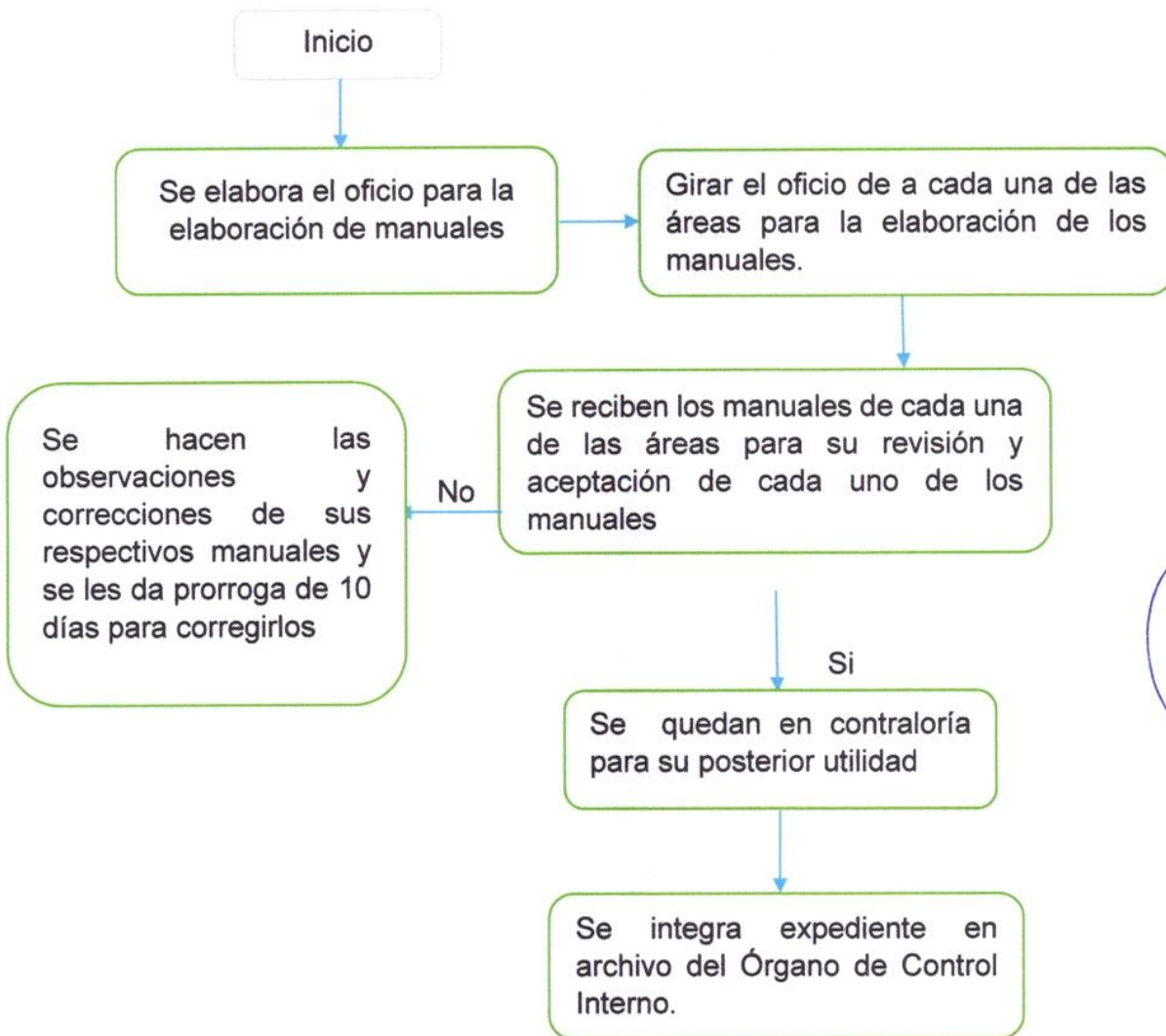
[Handwritten signatures in blue ink, including 'CAB', 'Luis', and others, are written vertically along the right side of the page.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**



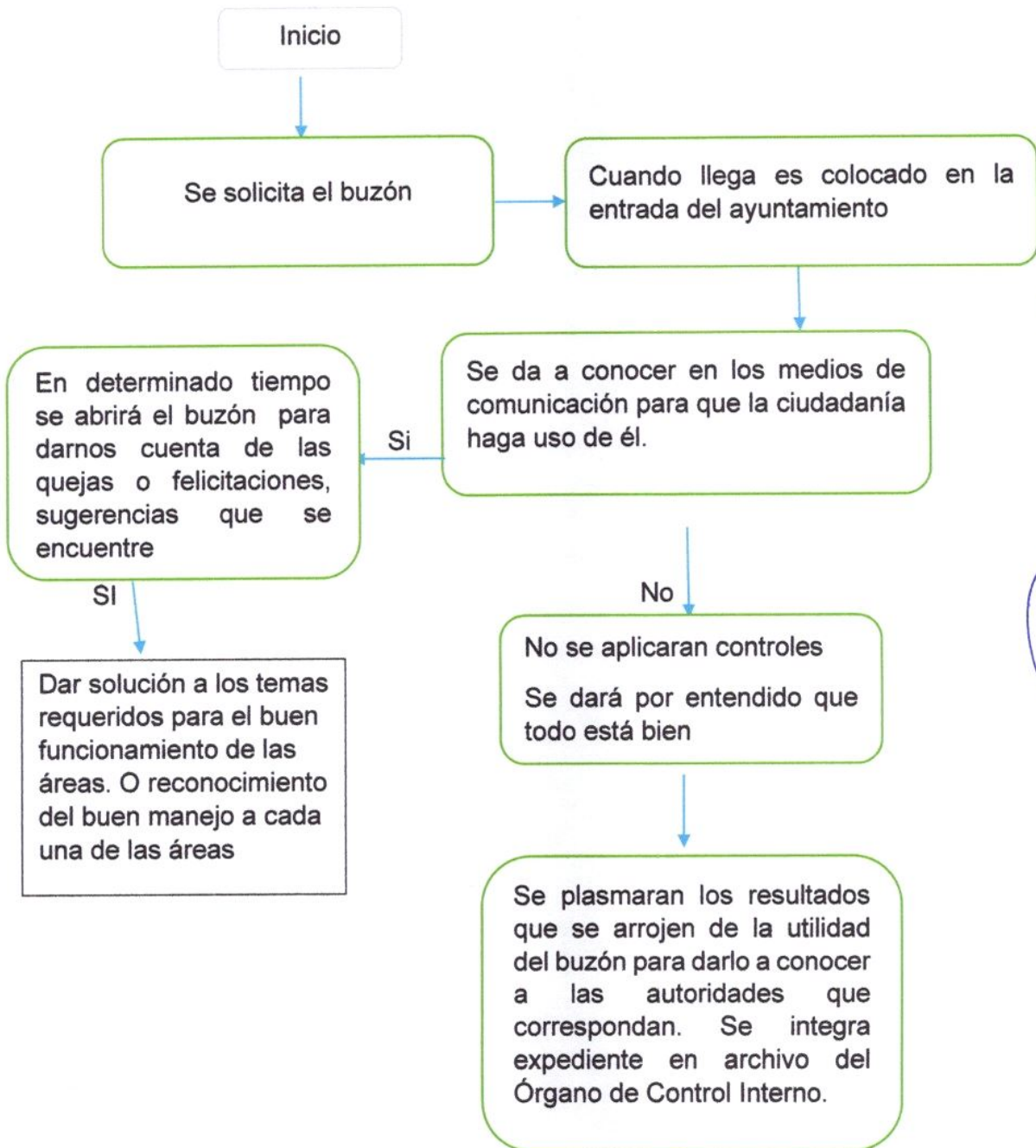
[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**



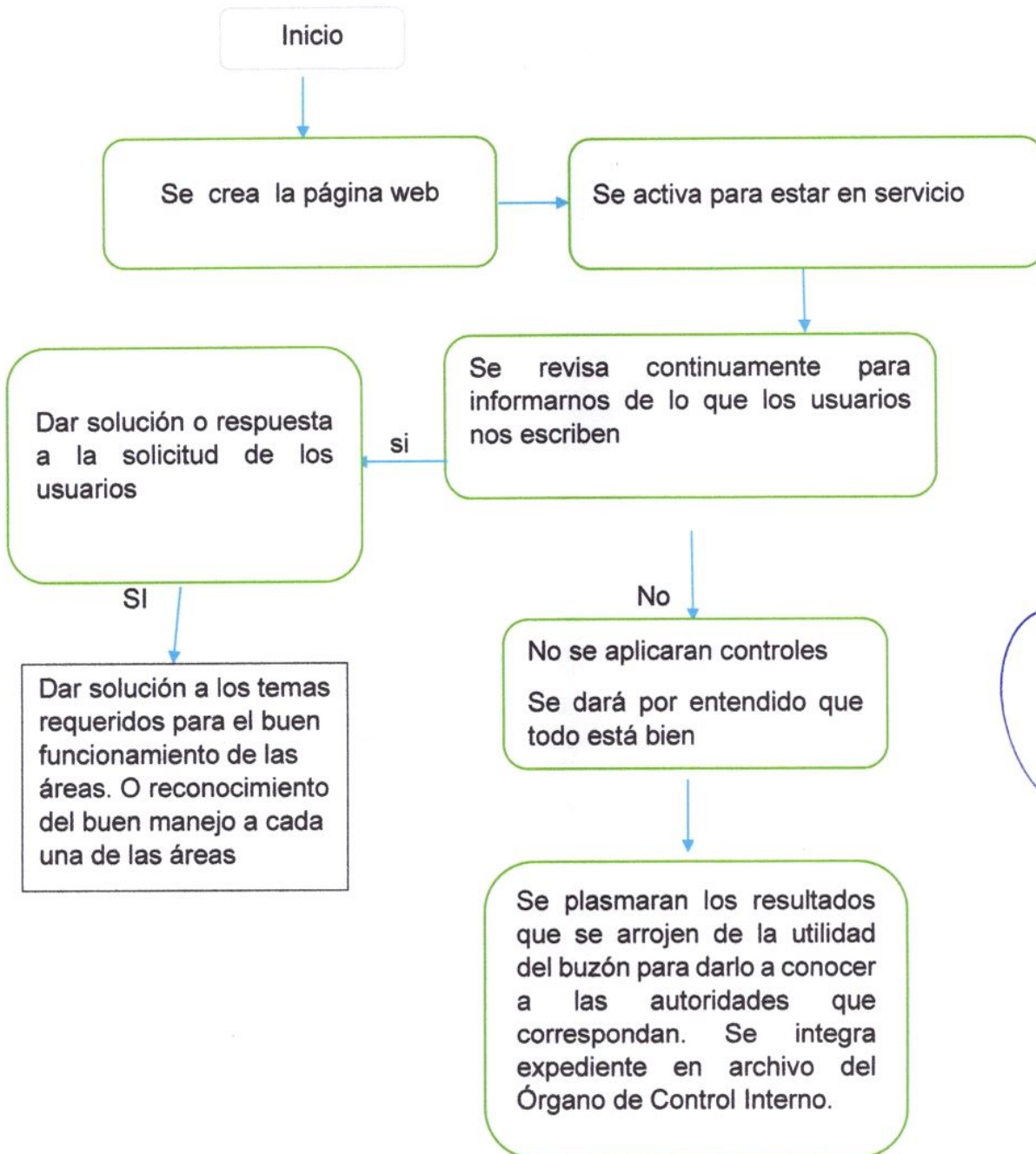
[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'C. A. B.', 'L. A.', and 'S. A.']



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Cedillo', 'Luis', and others.]



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2021-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
2021 - 2024**

VALIDACIÓN



Elaboró

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.
CONTRALORIA
INTERNA MUNICIPAL

2021-2024

Lic. Javier López Santoyo
Titular del Órgano de Control Interno



Revisó

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.

Lic. Adolfo Villanueva Vargas
SECRETARIA
GENERAL
2021-2024
Secretario General del H. Ayuntamiento

Vo. Bo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.
SINDICATURA
2021-2024

C. Nubia Rodríguez Guido
Síndico Procurador



Aprobó

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.
PRESIDENCIA
2021-2024

C. Crescencio Reyes Torres
Presidente Municipal