Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort, Gro.

Administración Pública 2024-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2026

Órgano de Control Interno

Fecha de autorización:20 de diciembre de 2025.

ÍNDICE	
INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
MARCO JURÍDICO	5
OBJETIVO DEL MANUAL	6
MISIÓN	7
VISIÓN	7
CÓDIGO DE VALORES	8
POLÍTICAS DE CALIDAD	9
ORGANIGRAMA	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
OBJETIVO DEL AREA	12
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	13
ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	14
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	15
DIRECTORIO	17
GLOSARIO	17
APROBACIÓN	18

INTRODUCCIÓN

Los servidores públicos tenemos la obligación de regir nuestra actuación bajo los conceptos de transparencia, rendición de cuentas, gobernabilidad y con el conocimiento fundamental de la ley. Es importante señalar en forma muy clara que los manuales de organización constituyen una de las bases principales para que nuestra actuación sea ordenada, secuencial y sistematizada.

Por ello, el presente manual de organización de contraloría municipal responde a un sistema de modernización, para una mejor respuesta a las necesidades y problemáticas que se representan día con día en la Administración Pública Municipal obligándonos a mantener procesos y estructuras eficientes que cumplan con el marco jurídico vigente.

ANTECEDENTES

La función de control y evaluación gubernamental es inherente al nacimiento del Estado de México como entidad federativa, pues conforme a la Ley Orgánica Provisional para el Arreglo Interior del Estado de 1824 y al Reglamento Interior para la Secretaría de Gobierno se establecieron en su oportunidad la Tesorería General del Estado y la oficina de la Contaduría, que tenían entre otras responsabilidades las de recaudar todos los caudales para el gasto del Estado y el examen y glosa de las cuentas del Estado, respectivamente.

A mediados del siglo XX, se inició un programa de moralización de la Administración Pública, el cual promovió la honestidad de los servidores públicos, la fiscalización y austeridad del gasto y el control interno de la propia administración, mismo que provocó la publicación de dos leyes: la "Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo", que encomienda a la Dirección General de Hacienda, entre otras funciones, la de glosa preventiva de las cuentas y control de bienes, y la "Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos del Estado, los Municipios y Organismos Públicos Descentralizados", que regula la conducta de los funcionarios públicos y tipifica delitos oficiales.

En el 2003, después de un profundo proceso de reingeniería organizacional, se promovió la adopción de nuevas formas de integración y funcionamiento de la Secretaría, mediante su reestructuración, el rediseño de sus procesos sustantivos y el establecimiento de acciones orientadas a fortalecer y mejorar su desempeño. Asimismo, con el uso de nuevas tecnologías de información en el marco de la modernización de la Administración Pública se hizo necesario contar con una unidad administrativa especializada que audite los sistemas informáticos de las dependencias y organismos auxiliares

MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley General de Responsabilidades Administrativas.	• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Artículo 65 fracción II y III. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242. • Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.	• Bando de Policía y buen Gobierno. • Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Artículo 13 fracción XI. • Plan de Desarrollo Municipal.

OBJETIVO DEL MANUAL

Dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, el modo de operar de la contraloría municipal, así como que el personal la Contraloría Interna Municipal cuente con instrumento de apoyo para la realización de funciones, es por ello que se integró el presente manual en el que se conjuntan de manera clara, sencilla, objetiva, secuencial y estandarizada los procedimientos que realizan, en cumplimiento de sus atribuciones, y metas establecidas por el área y por el H. Ayuntamiento.

MISIÓN

Somos el área de Control Interno para brindar las herramientas necesarias para poder establecer los procedimientos de un mejor ejercicio de los planes y programas; los cuales se podrán llevar a cabo a través de la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos y de la evaluación del desempeño de la gestión municipal conforme a la normatividad vigente y en beneficio de los habitantes del municipio.

VISIÓN

Ser una contraloría municipal honesta, eficaz y transparente, que trabaje bajo el esquema de una cultura preventiva de rendición de cuentas, medicación de resultados e impacto de los servicios públicos, a fin de mejorar la calidad del quehacer gubernamental, en beneficio de la población de municipio.

CÓDIGO DE VALORES

Legalidad: Las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

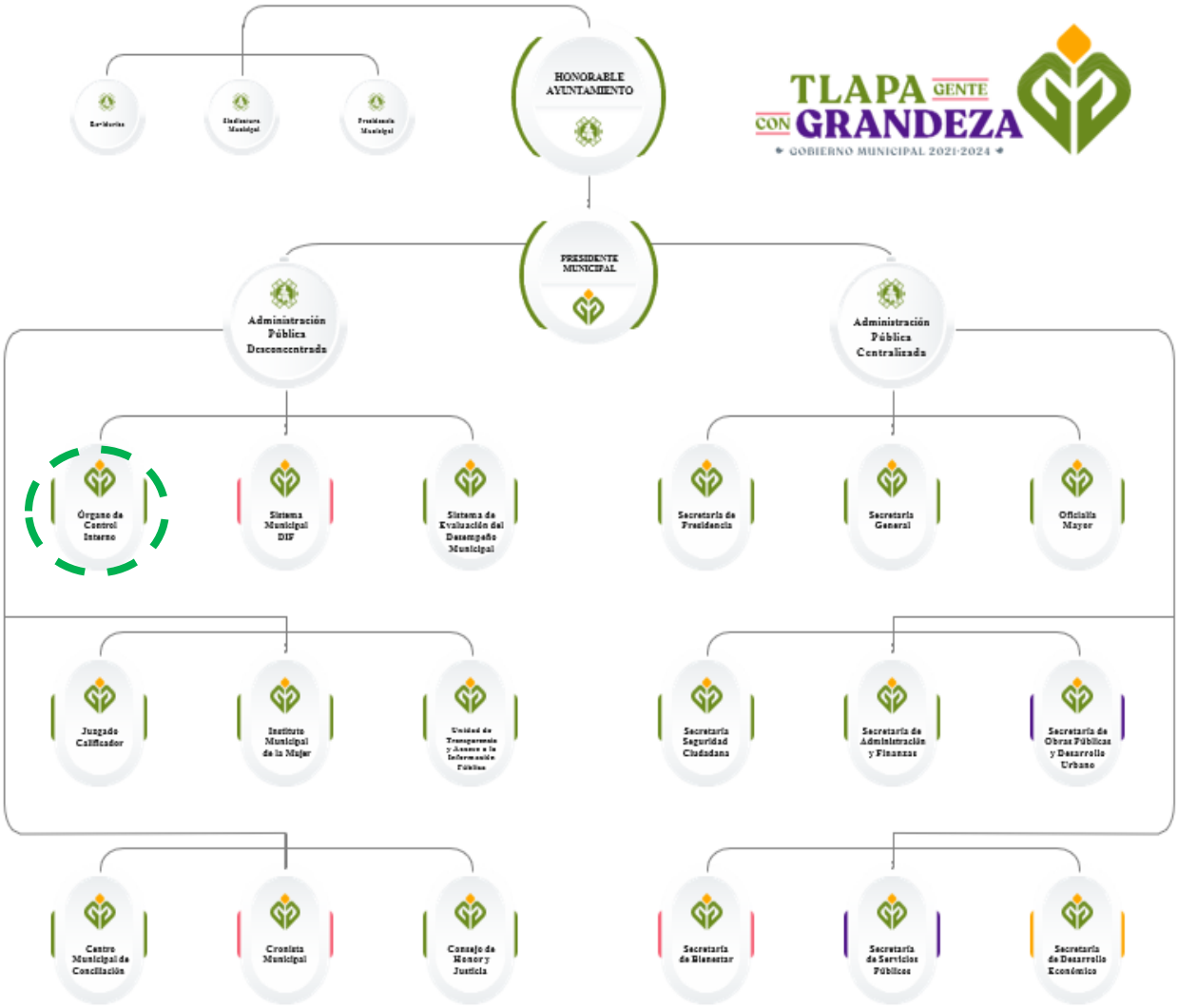
Lealtad: La confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Eficiencia: Conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Coordinar y dar cumplimiento de las disposiciones legales, planes, políticas, normas y procedimientos aplicables a las operaciones de la administración del área de Contraloría Interna.

ORGANIGRAMA



Órgano de Control Interno
Coordinación de Quejas y Responsabilidades
Coordinación de Auditoría
Coordinación Administrativa

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre del responsable
Titular de Órgano de Control	C.P. Yanely Galeana Spindola

Puestos: 1	**Plazas tipo B**	**Plazas tipo C**
Directora		✓

OBJETIVO DEL ÁREA

Proporcionar de forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de las áreas que integran el Órgano de Control Interno Municipal, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Titular del Órgano Interno de Control
Nombre de la dependencia	Órgano de Control Interno
Área de adscripción	Órgano de Control Interno
A quien reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	No aplica
Personal a su cargo	No aplica

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

PUESTO:	Titular del Órgano de Control Interno
Edad:	37 años
ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Contador Público.
CONOCIMIENTOS:	En materia Fiscal, Finanzas e Impuestos.
HABILIDADES:	✓ Conocimiento en la materia ✓ Facilidad de palabra ✓ Compromiso en atención al público ✓ Calidez en el trato ✓ Trabajo en equipo ✓ Trabajo bajo presión ✓ Coordinación adecuada con el personal ✓ Colaboración oportuna con otras áreas ✓ Manejo de problemas contables.
EXPERIENCIA:	✓ Contadora en materia Fiscal ✓ Contadora contable en la escuela de Parteras del Estado de Guerrero. ✓ Asesora de la escuela Instituto Tecnológico Superior de la Montaña.

REGLAMENTO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO, DEL MUNICIPIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO.

ARTICULO 206. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Órgano Control Interno Municipal, las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales que le confieran competencia.
II. Revisar mediante auditorias el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos.
III. Las demás previstas por diversas disposiciones legales.

ARTICULO 207. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Órgano de Control Interno contara con las siguientes dependencias:

I. Titular
II. Coordinación de Auditoria
III. Coordinación de Quejas y Responsabilidades
IV. Coordinación Administrativa

ARTÍCULO 208.- Son funciones, atribuciones y obligaciones del Titular Órgano de Control Interno, las siguientes:

I. Tener la representación del Órgano de Control Interno Municipal.
II. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones del Órgano de Control Interno Municipal.

III. En caso de omisión o negativa de las coordinaciones o dependencias a su cargo, de realizar sus atribuciones y obligaciones, el titular.

IV. Deberá asumirlas y ejercerlas directamente, conforme la ley orgánica y demás disposiciones legales.

V. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia.

DIRECTORIO

NP	Nombre	Puesto	Teléfono	Correo electrónico
1	C.P. Yanely Galeana Spindola	Titular del Órgano de Control Interno	7571082457	despacho_fiscal2016@hotmail.com

GLOSARIO

Fiscalizar: Observar los actos de una persona para hallar faltas.

Adjudicación: En un pleito civil o administrativo se refiere al acto por medio del cual una autoridad competente atribuye o reconoce los derechos de una persona.

Compilar: Reunir en una misma obra partes o extractos procedentes de otros varios libros o documentos.

Dictámenes: Opinión y juicio que se forma o emite sobre una cosa.

Manual de Organización 2026 de Órgano de Control Interno de Tlapa de Comonfort, Gro.

Aprobación

Presidente Municipal
Lic. Gilberto Solano Arreaga

Aprobación

Contralor Municipal
C.P. Yanely Galeana Spindola

Aprobación

Instituto Municipal de Planeación
Lic. Karen Monserrat Guzmán Mosso

Aprobación

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Mtro. Miguel Ángel Flores Sánchez

Responsable de área
Órgano de control interno

C.P. Yaneli Galeana Spindola

Fecha de elaboración: 20 de diciembre de 2025.

El presente Manual de Organización 2026 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.