

INDICE

	Página
I.- Introducción	2
II.- Antecedentes	3
III.- Base Legal	4
IV.- Atribuciones	6
V.- Estructura Orgánica	9
VI.- Organigrama	10
VII.- Descripción de objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.	
- Órgano de Control y Evaluación Gubernamental	11
- Área de Auditoria Interna.	14
- Área Administrativa y de Responsabilidades.	18
- Departamento de Asuntos Internos.	21
VIII.- Bibliografía	23

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Organo de Control y Evaluación Gubernamental, tiene como propósito de presentar en forma integral la estructura orgánica y su funcionamiento.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta en todas las tareas que conforman el Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

El manual es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada seis meses o en su caso, cuando existe un cambio orgánico funcional al interior de esta dependencia.

II.- ANTECEDENTES

El control interno en el H. Ayuntamiento de Caborca, hasta finales de 1997, comprendía exclusivamente el aspecto financiero, función que estaba bajo la responsabilidad de Oficialía Mayor, 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 Diciembre de 1997, Contraloría desaparece, supliendo sus funciones un despacho de auditorías externa contratados por el H. Ayuntamiento de Caborca.

En la administración municipal correspondiente al período 1997- 2000, con el propósito de lograr una mejor aplicación del Sistema de control interno y evaluación gubernamental, en Mayo de 1998 se creó la Contraloría Municipal y Asesoría Jurídica.

A partir de la administración 2000-2003, la Contraloría Municipal y Asesoría Jurídica, cambia de denominación, quedando como Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, debido a que es el nombre que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le otorga. Además, los cambios más significativos fueron la integración en su estructura organizacional, del Área de Auditoría Interna y el Área de Asuntos Jurídicos.

En la Administración 2003-2006, su estructura Orgánica no tuvo cambios.

En la actual administración 2006-2009, en el año 2008, se creó en su estructura organizacional el Departamento de Asuntos Internos en el cual se ubica en la dependencia de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, mismo que se toman las quejas en contra del cuerpo policiaco así como administrativo.

III.- BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley General de Población.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Sobre Servicios Sanitarios.

Ley de Derechos del Subsuelo.

Ley General de Salud.

Ley General de Asentamientos Humanos.

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Ley del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora.

Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Sonora.

Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

Ley de Salud del Estado de Sonora.

Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora

Ley de Asistencia Social del Estado de Sonora.

Ley que crea el Consejo Tutelar para Menores del Estado de Sonora.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.

Ley Gobierno y Administración Municipal.

Ley de Hacienda Municipal.

Ley de Ingresos y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2005 del Municipio de Caborca.

Ley de Obras Publicas y Servicios relacionadas con las mismas.

Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionadas con las mismas.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Caborca.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial Consultiva de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Reglamento de Construcción del Municipio de Caborca.

Reglamento de Comercio en la Vía pública.

Reglamento de limpia y aseo del Municipio de Caborca.

Acuerdo que autoriza la creación de la Comisaría Plutarco Elías Calles, Municipio de Caborca.

Presupuesto de Egresos para el Municipio de Caborca, 2008.

Acuerdo de Coordinación Estado - Municipio para la Desregulación Económica y la Simplificación Administrativa.

Decreto que crea el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Caborca.

Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009.

Plan Municipal de Desarrollo 2004-2006.

Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Caborca.

Plan Municipal de Desarrollo 2007-2009.

IV.- ATRIBUCIONES

"LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"

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 Publico.

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 publico Municipal y su congruencia con los presupuestos 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, contrataciones de servicios, obra publica, 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 Publica Municipal.
- VI. Realizar auditorias 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 Organismo de Control y Evaluación Gubernamental, el Contador, Cajeros, 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 Policiacos y de Tránsito; Jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes de integren el patrimonio municipal; y
- c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a estas 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 este 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 corresponden en los términos señalados en las leyes, y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a este, 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;
- XIV. Coordinar el proceso de Entrega – Recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XV. 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 administrativas. 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;

- XVI. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
- XVII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y
- XVIII. Los demás que le señalan las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

ARTICULO 97: Las dependencias y Entidades de la Administración Municipal, estarán obligadas a proporcionar todas las facilidades necesarias, a fin de que el Organo de Control y Evaluación Gubernamental puede realizar sus funciones.

"BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL, DE H. CABORCA, SONORA"
2003-2006

ARTICULO 32: La integración y funcionamiento de las Dependencias con que se auxiliara el Ayuntamiento para la Administración Publica Municipal, serán las siguientes:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento.
- II.- Tesorería Municipal.
- III.- Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.
- IV.- Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- V.- Secretaria de Desarrollo Municipal.
- VI.- Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología.
- VII.- Dirección de Programación y Presupuesto.
- VIII.- Dirección de Servicios Públicos.
- IX.- Dirección de Acción Cívica.
- X.- Dirección de Compras y Recursos Humanos.
- XI.- Desarrollo Integral de la Familia.
- XII.- Instituto Municipal del Deporte.
- XIV.- Coordinación de Comunicación Social.
- XV.- Coordinación de Atención Ciudadana.
- XVI.- Coordinación de Recursos Humanos.
- XVII.- Coordinación de la Casa de la Cultura.
- XVIII.- Coordinación de Desayunos Escolares.
- XIX.- Coordinación de Protección Civil.
- XX.- Coordinación de Museo Municipal.

ARTICULO 194: El recurso de revisión o en caso de existir impugnación de la resolución del Coordinador de los Jueces Calificadores, corresponderá al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental dictaminar. Deberá interponerse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por notificada la resolución recaída dentro del recurso de inconformidad y deberá reunir los mismos requisitos que el anterior.

ARTICULO 196: Si la resolución del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental es en el sentido de modificar o anular la resolución dictada por el Coordinado, para verificar su observancia, pedirá un informe. Dicho informe deberá ser entregado en un plazo de dos días hábiles.

"REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA"

ARTICULO 99: E l órgano de Control y Evaluación Gubernamental, tendrá las facultades que señale la ley de Gobierno y Administración Municipal, otras leyes y otros reglamentos.

V.- ESTRUCTURA ORGANICA

- 1.0. Organo de Control y Evaluación Gubernamental.
 - 1.0.1. Área Auditoria Interna.
 - 1.0.2. Área Administrativa y de Responsabilidades
 - 1.0.3. Departamento de Asuntos Internos.

VI.- ORGANIGRAMA



ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Dependencia:

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL..

1.0. Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Titular del Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO:

Planear, coordinar, supervisar y aplicar el sistema de control interno 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 u otros ordenamientos jurídicos aplicables.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, coordinar y aplicar el sistema administrativo interno de Control y Evaluación Gubernamental.
2. Coordinar el Sistema Integral de Control de las dependencias del Municipio.
3. Verificar que el ejercicio del presupuesto municipal sea en congruencia con el presupuesto autorizado.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento. Inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados.
5. Verificar el cumplimiento por parte de las dependencias y paramunicipales de las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de Registro y contabilidad, contratación, 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.
6. Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas.
7. Realizar auditorías a las dependencias y paramunicipales para comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
8. Llevar el registro de la situación patrimonial de acuerdo a lo que establece Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
9. Verificar el desarrollo de la situación patrimonial y verificar la veracidad de los datos contenidos en la misma.

Dependencia:
ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.

1.0. Organismo de Control y Evaluación Gubernamental.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Organismo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

10. Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con sus responsabilidades administrativas y hacer las denuncias ante el Ministerio Público en los casos que así lo amerite.
11. Verificar que se lleve el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
12. Coordinar la elaboración de los lineamientos para la formulación de los manuales de organización y de procedimientos a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el H. Ayuntamiento.
13. Operar el sistema de quejas y denuncias y sugerencias.
14. Coordinar el proceso de Entrega – Recepción de las dependencias y entidades municipales.
15. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias municipales, así como realizar los estudios y análisis necesarios sobre desarrollo administrativo y dictar las medidas necesarias al efecto.
16. Elaborar los informes trimestrales sobre sus actividades e informar al Ayuntamiento.
17. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades.
18. Designar en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos.
19. Mantener actualizado los manuales de organización y manuales de procedimientos.
20. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles asignados a la dependencia.
21. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
22. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
23. Realizar las demás funciones inherentes sobre el área de su competencia y las que le asigne el C. presidente Municipal.

**ÁREA
DE
AUDITORIA INTERNA**

Dependencia:
ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.

1.0. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

1.0.1. Área de Auditoría Interna

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Titular del Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO:

Practicar auditorías a las dependencias adscritas al H. Ayuntamiento y entidades paramunicipales, verificando que se realicen con apego a los lineamientos, procedimientos vigentes y normas establecidas, con el propósito de verificar la correcta aplicación de los recursos presupuestados en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

FUNCIONES:

1. Colaborar en la planeación, organización, coordinación y aplicación del Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.
2. Elaborar el programa de trabajo anual de auditorías a practicar en las dependencias de la administración pública municipal, en coordinación con el Titular dependencia Municipal.
3. Verificar el proceso de programación, ejercicio y evaluación del presupuesto de las dependencias de la administración pública municipal.
4. Implementar un control para los programas de obra pública realizados por el Ayuntamiento con recursos federales o estatales, con el fin de verificar y comprobar que sean aplicados de acuerdo a la normatividad establecida.
5. Apoyar en la coordinación del Sistema Integral de Control de las Dependencias del Municipio.
6. Verificar que el ejercicio del presupuesto municipal sea en congruencia con el presupuesto autorizado.
7. Verificar el cumplimiento por parte de las dependencias y paramunicipales de las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación, 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.

Dependencia:
ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.

1.0. Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

1.0.1. Área de Auditoría Interna.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

8. Comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas.
9. Verificar que se lleve el registro de inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
10. Colaborar en el proceso de Entrega-Recepción de las dependencias y entidades municipales.
11. Realizar auditorías a las dependencias y paramunicipales para comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
12. Colaborar en la elaboración de los informes trimestrales sobre las actividades desempeñadas por el Organo de Control e informar al H. Ayuntamiento.
13. Mantener informado al Contralor Municipal sobre situaciones que prevalecen en las dependencias, durante el proceso de auditoría.
14. Elaborar un informe de las auditorías realizadas debiendo contener las observaciones y recomendaciones tendientes a mejorar el control interno, los procedimientos, sistemas, políticas y reglas establecidas.
15. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones implementadas a las dependencias auditadas.
16. Colaborar con el proyecto anual de egresos por programa correspondiente a la dependencia y turnarla al área administrativa para su integración.
17. Elaborar trimestralmente informe de avance de metas y turnarlas al área administrativa para su tramite correspondiente.
18. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
19. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
20. Proporcionar asesoría y apoyo en materia de su competencia a las dependencias de la administración.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.

1.0. Organo de Control y Evaluación Gubernamental

1.0.1. Área de Auditoría Interna

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

21. Apoyar cuando sea necesario a las demás áreas que integran la dependencia.
22. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la Dependencia.

**AREAS
ADMINISTRATIVA
Y
DE RESPONSABILIDADES**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

1.0. Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

1.0.2. Área Administrativa y de Responsabilidades.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Organo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO:

Salvaguardar la Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que exige el Servicio Público en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y demás legislación aplicable a la materia.

FUNCIONES:

1. Apoyar en la coordinación del Sistema Integral de Control de las dependencias del Municipio.
2. Aplicar el procedimiento de responsabilidad administrativa, derivada de los hechos que puedan implicar responsabilidad, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.
3. Levantar audiencias y desahogar pruebas, practicar citatorios y actas circunstanciadas, de las actuaciones oficiales, así como solicitar informes de autoridad y dictar acuerdos de trámite y resolución en los procedimientos respectivos.
4. Determinar las sanciones administrativas correspondientes, una vez radicado el procedimiento de la presunta responsabilidad administrativa.
5. Colaborar en la atención y denuncia que la ciudadanía presente, referentes a la actuación de los servidores públicos municipales.
6. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las dependencias de la administración pública municipal que la soliciten, para efectos de prevención de delitos.
7. Investigar los actos u omisiones de los Servidores Públicos Municipales en relación con sus responsabilidades administrativas y hacer las denuncias ante el Ministerio Público en los casos que así lo amerite.

Dependencia:

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

1.0. Organismo de Control y Evaluación Gubernamental.

1.0.2. Área Administrativa y de Responsabilidades.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Organismo de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

8. Coordinar la elaboración de los lineamientos para la formulación de los manuales de organización y de procedimientos a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades Municipales.
9. Operar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
10. Colaborar en el proceso de Entrega-Recepción de las dependencias y entidades Municipales.
11. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades Municipales, así como realizar los estudios y análisis necesarios sobre el desarrollo administrativo y dictar las medidas necesarias al efecto.
12. Colaborar en la Realización del informe trimestral de todas las actividades llevadas a cabo en la Dependencia para su información al H. Ayuntamiento.
13. Acordar con el Titular el trámite, despacho y solución de los asuntos encomendados al área.
14. Recibir y atender quejas, denuncias y sugerencias a través de los Sistemas indicados para ello.
15. Apoyar cuando sea necesario a las demás áreas que integran las dependencias.
16. Tener un registro y control de documentación en el seguimiento a quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, derivadas de las actuaciones de los Servidores Públicos Municipales.
17. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
18. Mantener actualizado los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos.
19. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
20. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la Dependencia.

**AREA
DE
ASUNTOS INTERNOS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

1.0. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

1.0.3. Área de Asuntos Internos.

Elaborado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO:

Salvaguardar la Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que exige el Servicio Público en relación al cuerpo policiaco en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y demás legislación aplicable a la materia.

FUNCIONES:

1. Ejecutar acciones para evaluar las funciones y aplicaciones de los programas y actividades.
2. Elaborar proyecto de trabajo y actividades a desarrollar.
3. Recibir y atender quejas y denuncias de la ciudadanía en contra de personal adscrito en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
4. Informar al Titular sobre las quejas presentadas por la Ciudadanía, así como el buen desempeño del Personal.
5. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal que la soliciten, para efectos de prevención de delitos.
6. Verificar las aplicaciones de exámenes químicos al Personal.
7. Verificar al Departamento de Jueces Calificadores la entrada en boletas de los detenidos, así como en celdas.
8. Solicitar al Titular cuando así lo considere necesario una auditoria a cualquiera de los Departamentos inscritos.
9. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
9. Colaborar en la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
10. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
11. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la Dependencia.

VIII.- BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución política del Estado de Sonora.

Ley de Gobierno y Administración Municipal publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No.31 Sección I, de fecha 15 de Octubre del 2001.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

Ley del Servicio Civil Para el Estado de Sonora.

Ley de Seguridad Pública del estado de sonora.

Ley de transito para el estado de Sonora.

Ley de ingresos del Municipio de Caborca ejercicio 2008.

Ley de egresos del Municipio de Caborca.

Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Caborca 2003-2006.

Plan Municipal de desarrollo 2007 – 2009 del municipio de Caborca.

Bando de Policia y Gobierno Municipal 2003-2006.