



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

***Manual de Procedimientos del  
Órgano Interno de Control del  
Gobierno Municipal***

***de Coyotepec,  
Estado de México***

**2025-2027**



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
Transformar

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Municipio de Coyotepec Estado de México, 2025 – 2027.  
Órgano Interno de Control  
Plaza de la Constitución No. 1  
Barrio La Cabecera, Coyotepec, Estado de México.  
Palacio Municipal.  
Teléfonos: 593 915 26 89  
Órgano Interno de Control  
Correo electrónico: [contraloria@coyotepec.gob.mx](mailto:contraloria@coyotepec.gob.mx)



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### ÍNDICE.

1. PRESENTACIÓN .....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	6
1.1 Formalización del Acto de Entrega – Recepción. ....	6
2.1 Integración de Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) .....	12
4. SIMBOLOGÍA .....	19
5. REGISTRO DE EDICIONES.....	19
6. DISTRIBUCIÓN.....	19
7. VALIDACIÓN.....	20



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1. PRESENTACIÓN

El presente manual establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso administrativo, para eficientar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.

En la elaboración de este manual se identificaron las actividades administrativas para actuar con mayor certeza en la ejecución y supervisión de los trabajos de naturaleza administrativa.

Dentro de este contexto se consideró necesario que el Órgano Interno de Control, cuente con éste documento base, que permite tener las tareas y procedimientos definidos y autorizados, los cuales podrán ser flexibilizados y/o modificados cuando las necesidades operativas así lo justifiquen, realizando la propuesta correspondiente al Ayuntamiento.

En este marco, el presente documento tiene como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que ayude al logro de manera eficaz y eficiente a los objetivos y metas del Órgano Interno de Control, por lo que se considera necesaria su actualización permanente y oportuna en base a las necesidades de la Administración Pública Municipal.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2. OBJETIVO GENERAL.

El objetivo de este Manual es mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las labores del Órgano Interno de Control, estandarización y sistematización de sus procesos, plasmadas en un Manual de Procedimientos.

Este manual busca orientar a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control sobre los procedimientos administrativos, detallando sus responsabilidades de forma secuencial e interconectada, esto asegura el cumplimiento de sus funciones para la provisión de bienes o servicios, siendo un esfuerzo por la transparencia municipal, orientada al funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a su marco normativo vigente.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

#### 1.1 Formalización del Acto de Entrega – Recepción.

##### 1.2 Objetivo

Capacitar y asesorar a los responsables de intervenir en los actos de Entrega-Recepción, con la finalidad de cumplir con los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro.

##### 1.3 Alcance

La normatividad contenida en los lineamientos es de observancia general y obligatoria para los procesos de Entrega-Recepción de los servidores públicos de las unidades administrativas que conforman las Dependencias Municipales.

##### 1.4 Referencias

- Artículos 110, 111 y 112 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Artículo 50 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro;
- Artículos 18 fracción IV del Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México.

##### 1.5 Responsabilidades

Contralor: Podrá delegar esta función al personal a su cargo, siempre y cuando esté debidamente acreditado con el oficio correspondiente, así mismo, coordina la Entrega-Recepción, procediendo a notificar al servidor público de la separación del cargo, en caso de que dicha entrega sea intermedia, no así las entregas por ministerio de Ley.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1.6 Definiciones

- **Lineamientos:** A los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro.
- **Anexos:** Al conjunto de documentos impresos y/o electrónicos que acompañan a las actas y/o formatos autorizados, derivados de los actos de entrega-recepción, establecidos en los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro.
- **Entrega-Recepción:** Al proceso y acto administrativo de interés público de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual una persona servidora pública obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, hace entrega del despacho a su cargo y hace de conocimiento a la persona servidora pública entrante sobre los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa.
- **Acta de Entrega-Recepción:** Al instrumento jurídico que formaliza el proceso y acto de entrega-recepción entre la persona servidora pública saliente y entrante, sobre los recursos asignados, asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental y electrónica que tenga a su disposición, junto con sus formatos y anexos respectivos.

### 1.7 Insumos.

Nombramiento de un nuevo titular de alguna Unidad Administrativa.

### 1.8 Resultados

Acta de Entrega – Recepción.

### 1.9 Políticas.

Las políticas específicas se establecen en los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

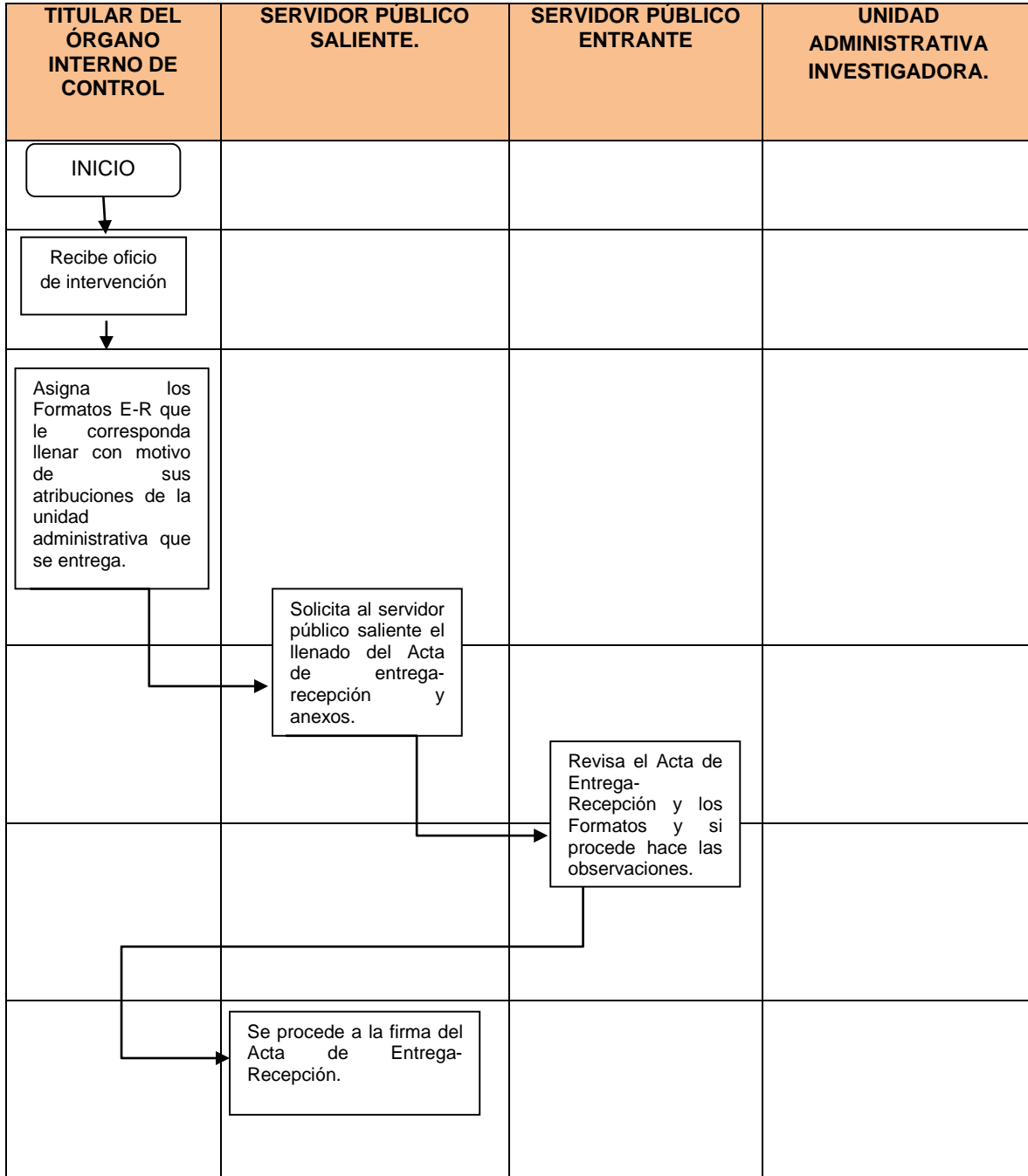
## 1.10 Desarrollo

No.	PUESTO Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Órgano Interno de Control/Titular	Recibe oficio de intervención para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción.
2	Órgano Interno de Control /Titular	Asigna los Formatos E-R que le corresponda llenar con motivo de sus atribuciones de la unidad administrativa que se entrega.
3	Órgano Interno de Control /Titular	Solicita al servidor público saliente el llenado del Acta de Entrega-Recepción y anexos correspondientes.
4	Servidor Público entrante y saliente	Revisan el contenido del Acta de Entrega-Recepción y si procede se realizan las modificaciones correspondientes.
5	Servidor Público y ciudadanos que intervienen en el Acto de Entrega-Recepción.	Una vez revisada el Acta de Entrega-Recepción, se procede a la firma del Acta de acuerdo con los “Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México”.
6	Órgano Interno de Control /Titular	En caso de haber inconsistencias entre lo declarado y lo constatado por el servidor público entrante, recibe durante el periodo de 90 días naturales siguientes a la Entrega – Recepción, las observaciones planteadas.
7	Órgano Interno de Control /Titular	Comparecencia del servidor público saliente mediante la cual manifiesta lo que a su derecho corresponda respecto de las observaciones señaladas
8	Órgano Interno de Control /Titular	En caso de no solventadas las observaciones señaladas, remite el expediente a la Unidad Administrativa Investigadora.
9	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Inicia la etapa de Investigación por presuntas faltas administrativas cometidas por el servidor público saliente.



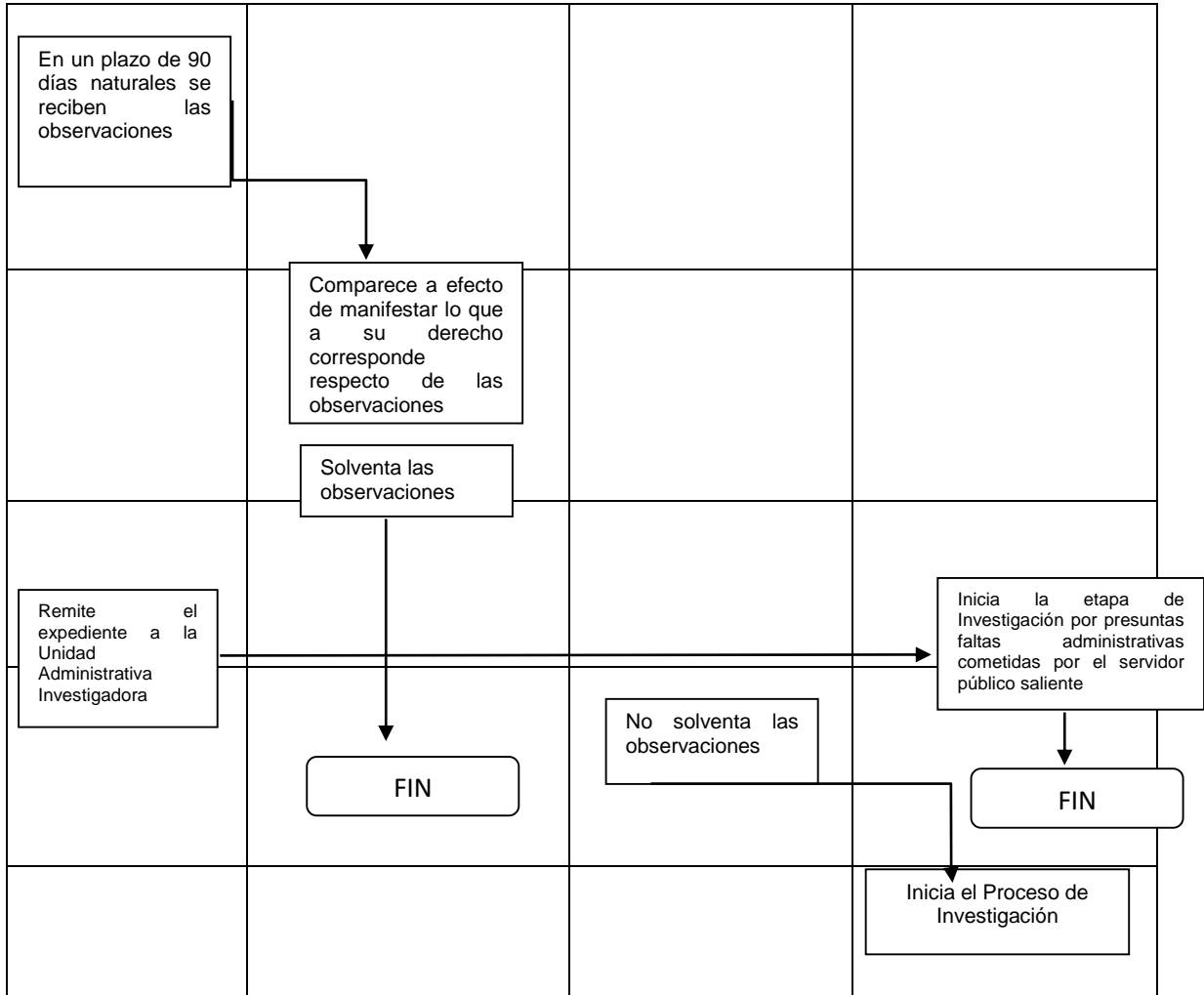
**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

1.11 Diagramación.





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**





## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1.12 Medición

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Realización de Entregas-Recepción.	Mide el porcentaje de entregas – recepción, realizadas por el Órgano Interno de Control	$(\text{Entregas} - \text{Recepción realizadas} / \text{Entregas} - \text{Recepción programadas}) * 100$	SEMESTRAL

### 1.13 Formatos

Los que se encuentran en publicados en la página del OSFEM  
[https://www.osfem.gob.mx/entidades/entrega\\_recepcion.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/entrega_recepcion.html)



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2.1 Integración de Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI)

#### 2.2 Objetivo.

Promover la participación de los ciudadanos para verificar la ejecución de la obra y el cumplimiento de las metas programadas.

Realizar visitas de inspección y llevar registros de sus resultados en la bitácora de supervisión de la obra.

#### 2.3 Alcance.

La participación de los ciudadanos para supervisar toda obra pública o acción que realice el Municipio con recursos Federales, Estatales y Municipales.

#### 2.4 Referencias.

- Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 112, 113 A, 113 B, 113 C, 113 D, 113 E, 113 F, 113 G 113 H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Artículos 18 fracción IV del Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

#### 2.5 Responsabilidades:

Director de Obras Públicas: informa de las obras públicas o acciones a iniciar con la finalidad de integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI).

Contralor: Elaborar oficio al Delegado Regional Zona Noreste de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita comisione a un servidor público a participar en la integración del comité (Acta Constitutiva) según el tipo de recurso.

Integra el Comité de Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI).

#### 2.6 Definiciones.

COCICOVI. - Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

EXPEDIENTE TÉCNICO: Integración de la documentación solicitada en las Reglas de Operación de los Fondos Federales y Estatales.

2.7 Insumos.

Ejecución de una Obra Pública o aplicación de un Programa Social.

2.8 Resultados

Acta de Conformación de Comité de Control y Vigilancia (COCICOVI).

2.9 Políticas.

La integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de las obras o acciones que se lleven a cabo con recursos Federales, Estatales y Municipales serán programados en atención a la Ejecución del Programa Anual de Obra, o la ejecución de los programas sociales.

2.10 Desarrollo.

No	Unidad Administrativa/Puesto.	Descripción De La Actividad
1	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.	Oficio por medio del cual informa de las obras públicas o acciones a iniciar, con la finalidad de integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI).
2	Órgano Interno de Control /Titular	Si el recurso es Estatal o Federal se elabora oficio al delegado Regional Zona Metropolitana de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita comisione a un Promotor Social a participar en la integración del COCICOVI. (Acta constitutiva)
3	Órgano Interno de Control /Titular	Si el recurso es Municipal, el Órgano Interno de Control integra el COCICOVI (Acta Constitutiva).
4	Órgano Interno de Control /Titular	Convocar a los vecinos de la comunidad beneficiada.
5	Órgano Interno de Control /Titular	Informa al Director de Desarrollo Urbano y Obras Publicas la fecha de Convocatoria para llevar a cabo la asamblea con vecinos de la comunidad beneficiada.
6	Órgano Interno de Control /Titular	Se realiza la asamblea con los vecinos beneficiados y se les informa como se integra el COCICOVI, y las funciones que realizan sus integrantes.
7	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Explicar a los integrantes del COCICOVI las características físicas y financieras de la obra o acción, y

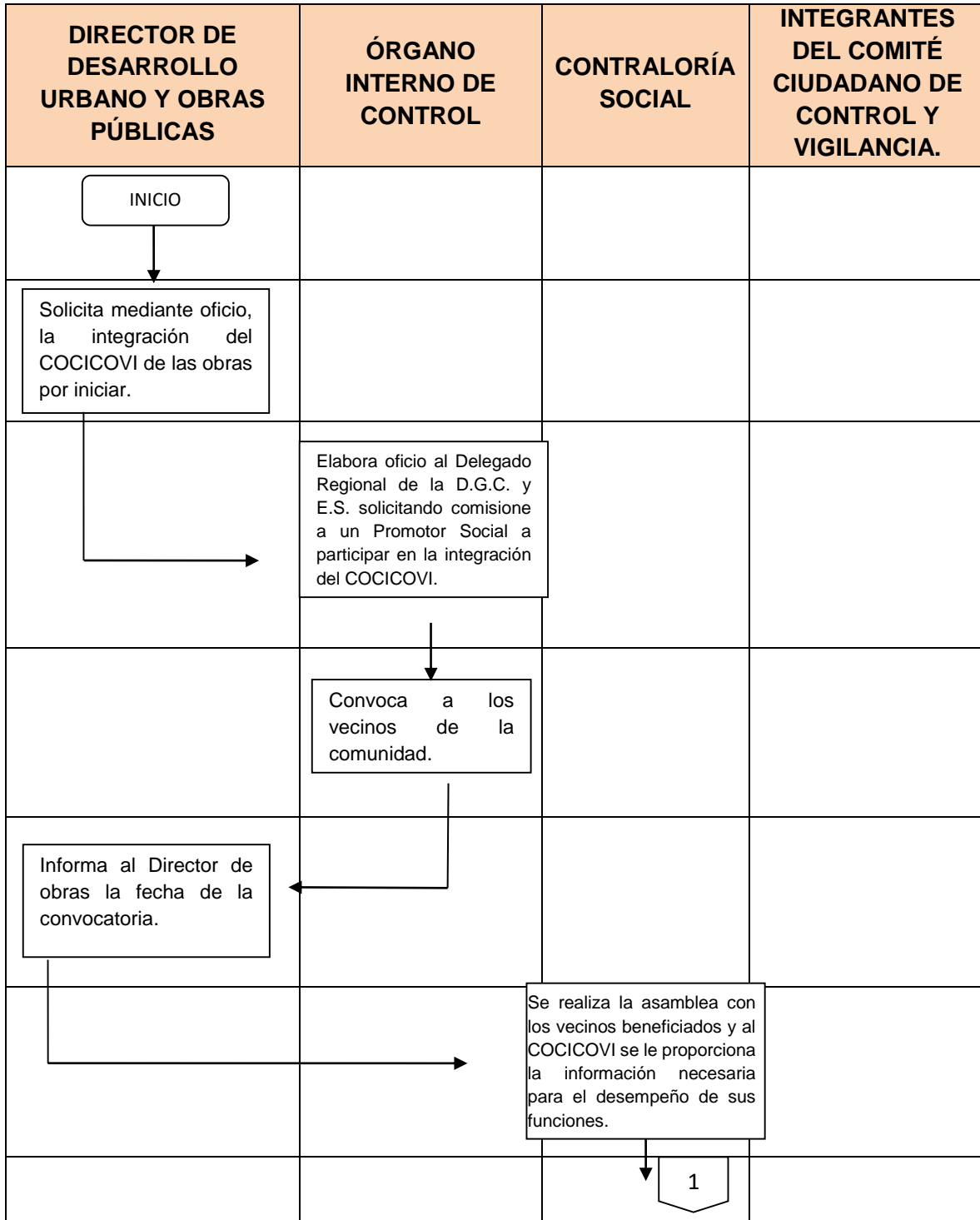
**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

		les proporcionará, antes del inicio de la obra el resumen del expediente técnico respectivo, que incluye ubicación, metas, beneficiarios, así como cualquier otra información de las mismas, que sea requerida por la comunidad. Y dará el apoyo y las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
8	Órgano Interno de Control /Titular	Los integrantes del COCICOVI deberán apoyarse en la contraloría municipal y estatal, y coadyuvar con el órgano de control interno municipal para el desempeño de sus funciones
9	Órgano Interno de Control /Titular	Elaborar oficio al Delegado Regional para solicitar presencia del Promotor Social y en coordinación con el Órgano Interno de Control, obras públicas y contralores sociales (de manera individual o conjunta) hacer las supervisiones que consideran necesarias.
10	Órgano Interno de Control /Titular	Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades que se deriven de las supervisiones.
11	Órgano Interno de Control /Titular	Invitación al Delegado Regional, Director de Obras y COCICOVI, para intervenir en el acto de Entrega-Recepción de la obra o acción.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

2.11 Diagramación.





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

2.12 Medición.

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Integración de COCICOVI	Identifica el número de Comités de Obras realizados por el Órgano Interno de Control.	(Comités integrados / Comités programados) * 100	ANUAL

2.13 Formatos

**2.13.1 OFICIO PARA EL DELEGADO REGIONAL, PARA CONSTITUCIÓN DE LOS COCICOVI.**

DEPENDENCIA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
NÚMERO DE OFICIO:
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE PROMOTOR SOCIAL

Coyotepec, Estado de México, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_  
DELEGADA REGIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, ZONA NORESTE  
PRESENTE:

*Por este medio, me dirijo a Usted para solicitar de la manera más atenta, tenga a bien girar sus apreciables instrucciones al Promotor de Contraloría Social que corresponda, con la finalidad de que asista a este municipio y lleve a cabo la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (CICICOVI) de acuerdo a la siguiente programación:*

No.	FECHA	HORA	OBRA	STATUS	LOCALIDAD
1					
2					

*Estas obras se ejecutarán con recursos del \_\_\_\_\_, las cuales están plenamente autorizadas de acuerdo al soporte documental anexo al presente y fueron aprobadas en \_\_\_\_\_, efectuada en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso. De igual manera me permito informar a Usted, que este Órgano Interno de Control ha establecido el compromiso con la \_\_\_\_\_ para que asista y participe a través del representante previamente designado.*

*Agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente, le envío un cordial saludo.*  
**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. PRESIDENTA MUNICIPAL- para su conocimiento;  
SINDICO MUNICIPAL- para su conocimiento;  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS – para su seguimiento.  
Archivo



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**2.13.2 CONVOCATORIA**

Coyotepec, Estado de México, a \_\_\_ de enero de 20\_\_

**CONVOCATORIA PARA CONFORMAR CO.CI.CO.VI**

C.  
LOCALIDAD  
MUNICIPIO DE COYOTEPEC, MÉXICO.  
P R E S E N T E.

*Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo informarle que el ciudadano PRESIDENTE MUNICIPAL \_\_\_\_\_, conjuntamente con el Cabildo de este municipio; han autorizado la obra denominada \_\_\_\_\_; por lo anterior es necesario conformar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) de dicha obra, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113 incisos A, B, C, D, E, F, G y H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; por tal motivo solicito a Usted hacer acto de presencia en el lugar de la obra, para el día \_\_\_\_\_, con la finalidad de constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), ya que es necesario para estar en posibilidades de iniciar la obra que beneficiara a la comunidad.*

*Sin otro particular por el momento y esperando su presencia, me reitero de Usted como su atenta y segura servidora.*

**ATENTAMENTE**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE COLTROL**

C.c.p. PRESIDENTA MUNICIPAL- para su conocimiento;  
SINDICO MUNICIPAL- para su conocimiento;  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS –para su seguimiento.  
Archivo



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**2.13.3 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVI).**

No. de Folio	
No. de Control Interno	

CONTROL			FECHA			
No. de Obra	Ejercicio					
	No. BENEF.	No. ASISTA.	TIPO		DURACIÓN DE LA CAP.	
			U	R	Hrs	Min

**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ CIUDADANO DE CONTROL Y VIGILANCIA EN OBRA PÚBLICA**

En la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_ Estado de México, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, en el lugar que ocupa \_\_\_\_\_ se reunieron por el Municipio el C. \_\_\_\_\_, por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México el C. \_\_\_\_\_, por la Dependencia o Entidad Ejecutora el C. \_\_\_\_\_ Y beneficiarios, con el propósito de informarles sobre la obra pública que el Gobierno del Estado de México, el Municipio y/o el comité comunitario de obra llevarán a cabo y constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que la inspeccionará y que en lo subsecuente se le denominará COCICOVI. Lo anterior con fundamento en los Artículos 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 61, 62 y 65 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 113-A, 113-B, 113-C, 113-D, 113-E, 113-F, 113-G y 113-H, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Acto seguido el representante de la Dependencia o Entidad Ejecutora informa a los presentes que la obra a realizar se denomina: \_\_\_\_\_ y que se encuentra ubicada en \_\_\_\_\_, la cual será ejecutada por: \_\_\_\_\_ y que se realizará bajo la modalidad de ejecución por:  
 Contrato  Administración  Encargo   
 Comité Comunitario de Obra

**APORTACIONES**

Los recursos que se aplicarán corresponden al:

RECURSOS			
PROPIOS		_____	Municipal \$ _____
		_____	Beneficiario \$ _____
07) OTROS		_____	Otro \$ _____
		_____	Total \$ _____

Enterados los presentes de lo expresado deciden constituir el Covicovi para supervisar la obra mencionada, el cual estará integrado por un Contralor Social "A", un Contralor Social "B" y un Contralor Social "C", electos democráticamente de entre los beneficiarios asistentes a la asamblea, que no sean servidores públicos, ni dirigentes de organizaciones políticas, preferentemente que sepan leer y escribir y sean mayores de 18 años, cuyo funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en las siguientes:



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**4. SIMBOLOGÍA**

Símbolo.	Significado.
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Cuadro con extracto
	Línea de flujo
	Determina el final del procedimiento

**5. REGISTRO DE EDICIONES**

*Primera edición (julio del 2022); elaboración del presente manual.*

*Segunda edición (abril del 2023); modificación del presente manual.*

*Tercera edición (octubre del 2025); actualización del presente manual.*

**6. DISTRIBUCIÓN**

El original del manual de procedimientos se encuentra en el Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Coordinación General de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

7. VALIDACIÓN.

**Bióloga Marisol Luna Cruz,**  
**Presidenta Municipal Constitucional de**  
**Coyotepec, México.**

Vo. Bo.

**Ciudadana Paula Alicia Escorcia,**  
**Secretaria del Ayuntamiento de**  
**Coyotepec, México.**

Vo. Bo.

**Licenciado Erick Monroy Meléndez,**  
**Titular del Órgano Interno de Control del Gobierno**  
**Municipal de Coyotepec, México.**

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



*Unidos para*  
**Transformar**