



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

*del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de
Coyotepec, Estado de México.*

2025-2027



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

© Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Órgano Interno de Control Honorífico

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

Jaltenco Manzana 006, La Renda, 54665 Coyotepec, Méx.

Órgano Interno de Control Honorífico

Teléfono 593 915 1392

Correo electrónico: contraloria@coyotepec.gob.mx



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

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. Presentación | 4 |
| 2. Objetivo | 5 |
| 3. Descripción del Procedimiento | 6 |
| 3.1 Formalización del Acto de Entrega – Recepción..... | 6 |
| 4. Simbología | 11 |
| 5. Registro de Ediciones | 11 |
| 6. Distribución..... | 11 |
| 7. Validación..... | 12 |



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

1. Presentación

La ciudadanía de Coyotepec exige instituciones íntegras, transparentes y comprometidas con el correcto uso de los recursos públicos. En este contexto, el Órgano Interno de Control Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México, juega un papel fundamental en la vigilancia, prevención y corrección de actos que pudieran afectar el buen funcionamiento de la administración pública.

Con el propósito de fortalecer la legalidad, la eficiencia y la rendición de cuentas, se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, el cual se sustenta en la normativa vigente y detalla de manera clara las funciones, responsabilidades y procesos internos de este órgano. Su finalidad es establecer un marco jurídico y administrativo ordenado, que impulse las buenas prácticas institucionales y facilite el cumplimiento de las atribuciones conferidas.

Este manual permite delimitar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones y asegurar la adecuada ejecución de cada actividad. Asimismo, promueve la uniformidad en el desempeño de las tareas, brinda orientación al personal en sus labores diarias y contribuye al fortalecimiento de la transparencia y la honestidad en el servicio público, garantizando así el orden y la confianza ciudadana.



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

2. Objetivo

El objetivo es fortalecer la transparencia, legalidad y eficiencia de las funciones del Órgano Interno de Control Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México, mediante la formalización, estandarización y sistematización de sus procesos en un Manual de Procedimientos.

Este manual tiene la finalidad de orientar al personal sobre los procedimientos de vigilancia, control, evaluación y seguimiento administrativo, detallando de manera secuencial, clara e interrelacionada las actividades y responsabilidades de cada actor involucrado, con el propósito de asegurar el cumplimiento del marco legal, la correcta ejecución de acciones de control interno y la atención oportuna de quejas, denuncias y observaciones.

Asimismo, en congruencia con los principios de rendición de cuentas, integridad y mejora continua, este manual facilita la comprensión del funcionamiento del Órgano Interno de Control Honorífico, promoviendo una gestión organizada, ética, imparcial y orientada al fortalecimiento institucional y al bienestar de las familias de Coyotepec



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

3. Descripción del Procedimiento

3.1 Formalización del Acto de Entrega – Recepción.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 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.

3.1.5 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"

3.1.6 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.

3.1.7 Insumos.

Nombramiento de un nuevo titular de alguna área administrativa.

3.1.8 Resultado

Acta de Entrega – Recepción.

3.1.9 Políticas.

Las políticas específicas se establecen en los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades



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

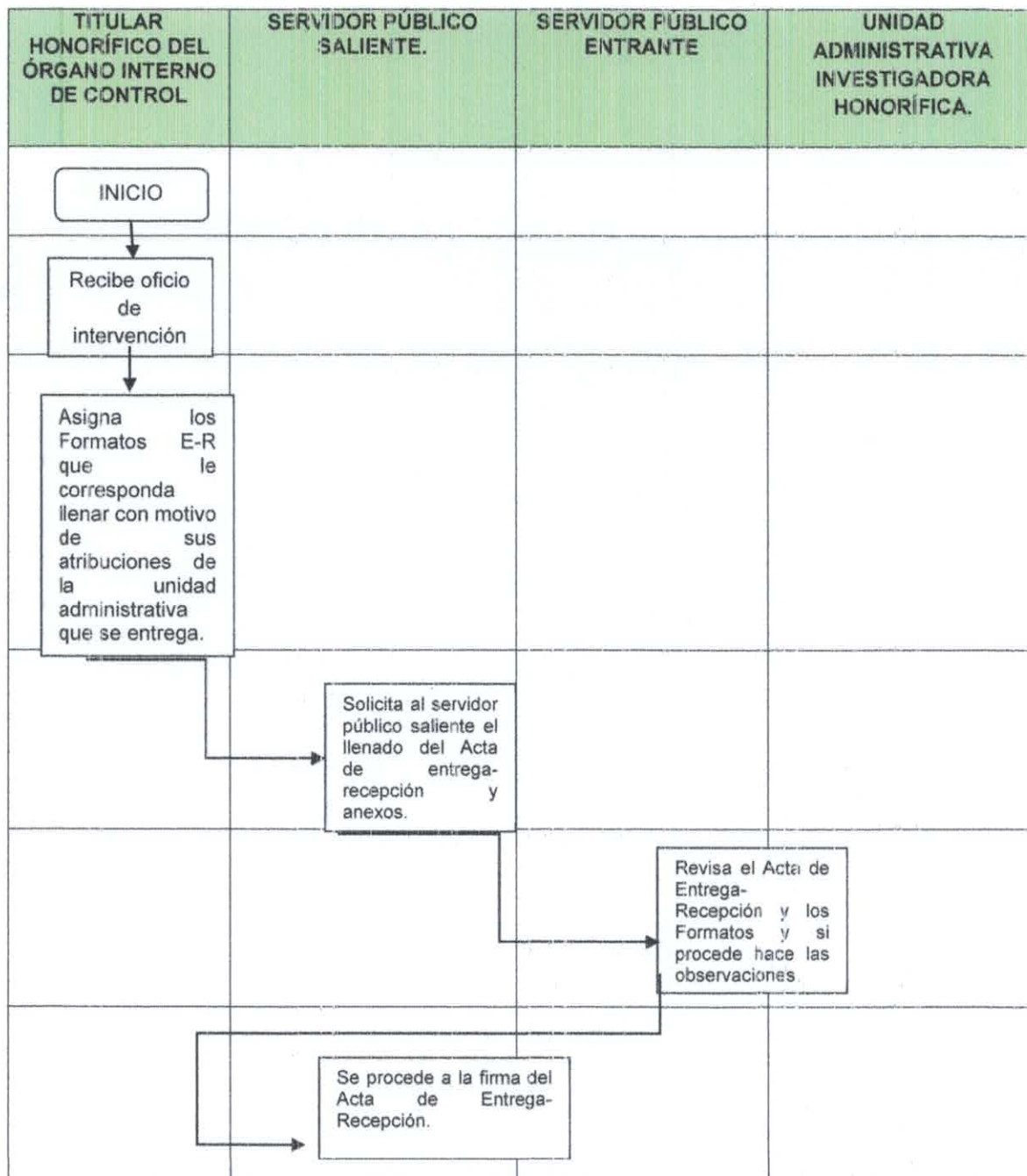
de la Administración Pública Municipal del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinticuatro.

3.1.10 Desarrollo

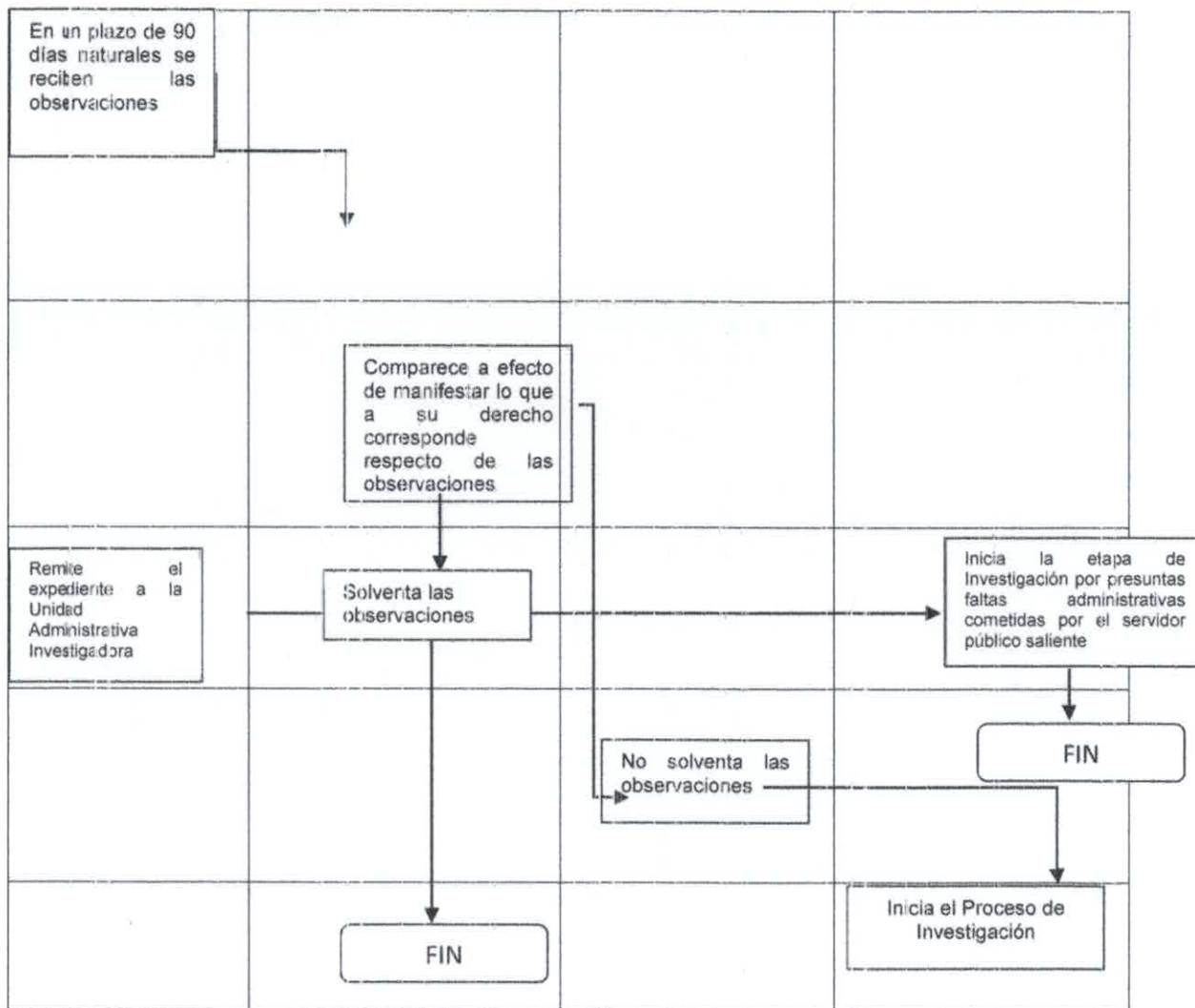
| No. | PUESTO Y ÁREA | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---|
| 1 | Órgano Interno de Control/Titular Honorífico | Recibe oficio de intervención para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción. |
| 2 | Órgano Interno de Control/Titular Honorífico | Asigna los Formatos E-R que le corresponda llenar con motivo de sus atribuciones de la unidad administrativa que se entrega. |
| 3 | Órgano Interno de Control/Titular Honorífico | 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 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". |
| 6 | Órgano Interno de Control/Titular Honorífico | 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 Honorífico | 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 Honorífico | 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”

3.1.11 Diagramación.



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



3.1.12 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 |




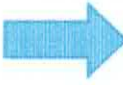

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.1.13 Formatos

Los que se encuentran en publicados en la página del OSFEM

https://www.osfem.gob.mx/entidades/entrega_recepcion.html

4. Simbología

| Simbolo | 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 (abril 2024): Elaboración del Manual

Segunda edición (octubre 2025): Actualización del Manual

6. Distribución

El Original del Manual de Procedimientos se encuentra en oficina del Órgano Interno de Control

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia
2. Dirección General
3. Órgano Interno de Control
4. Coordinación General de Mejora Regulatoria



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

7. Validación



Ingeniero Noé Téllez García.
Presidente Honorífico

**Del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral
De la Familia de Coyotepec, Estado
de México**



Doctor Santos Olvera Camargo.
Director General Del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral
De la Familia de Coyotepec, Estado
de México

Vo. Bo.

Vo. Bo.



Licenciado Erick Monroy Meléndez.
Titular Honorífico Del Órgano Interno De Control
Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
De la Familia de Coyotepec, Estado de 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.



Coyotepec 2025-2027

Bienestar
Comunitario

