

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ETCHOJOA, SONORA. 2018-2021.

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN
GUBERNAMENTAL



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ETCHOJOA, SONORA. 2018-2021.

I. INTRODUCCIÓN

II. CRONOLOGÍA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

III. CRONOLOGÍA MUNICIPAL

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA

5.1 MISIÓN

5.2 VISIÓN

5.3 ORGANIGRAMA

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

6.1 MISIÓN

6.2 ORGANIGRAMA

VII. FUNCIONES

7.1 TITULAR

7.1.1 AUDITOR

7.2 CONTRALOR SOCIAL

7.3 COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN

7.4 COORDINADOR DE SUSTANCIACIÓN

7.5 AUDITOR GUBERNAMENTAL

7.6 SUPERVISOR DE OBRA

VIII. AUTORIZACIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de concretar las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Etchojoa, correspondiente a la administración por el periodo 2018-2021, el

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
III. CRONOLOGÍA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES	7
IV. CRONOLOGÍA MUNICIPAL	8
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA	10
5.1 MISIÓN	10
5.2 VISIÓN	10
5.3 ORGANIGRAMA	11
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL	12
6.1 MISIÓN	12
6.2 ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL	12
VII. FUNCIONES	13
7.1 TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL	13
7.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
7.2 CONTRALOR SOCIAL	15
7.3 COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN	16
7.4 COORDINADOR DE SUSTANCIACIÓN	16
7.5 AUDITOR GUBERNAMENTAL	17
7.6 SUPERVISOR DE OBRA	17
VIII. AUTORIZACIONES	19



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de concretizar las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Etchojoa, correspondiente a la administración por el periodo 2018-2021, el presente manual documenta la estructura orgánica y funciones de cada puesto de Contraloría Municipal.

Es importante establecer que la estructura organizacional y la descripción de funciones de cada puesto muestran las finalidades principales que cada titular debe desarrollar para alcanzar los objetivos y metas trazados dentro del Plan Municipal de Desarrollo como en los planes operativos.

Así mismo el manual de organización permite una visión en conjunto de las dependencias y sus unidades administrativas, precisa la misión y las funciones encomendadas a las unidades administrativas para evitar duplicidad, detectar omisiones, deslindar responsabilidades, ejecutar correctamente las actividades encomendadas al personal y proporcionar uniformidad en su desarrollo, y además contar con información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa.

Además de lo antes mencionado, el manual de organización facilita la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que debe seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones que corresponden a cada integrante del órgano.

Por consiguiente, el presente manual, además de constituirse como un instrumento de inducción a los puestos, es un medio de información y consulta para transparentar con transparencia y honestidad las actividades que se desarrollan en la gestión pública del Ayuntamiento de Etchojoa.

El Municipio de Huatabampo hasta el año de 1909 cuando se erigió en municipalidad.

Luego de la intensa campaña militar de 1885 para combatir la insurrección indígena en los ríos Yaqui y Mayo, Los Mayos se pacificaron y con ello se dieron las condiciones para el desarrollo agrícola del Valle.

La paz en el mayo creó una nueva generación de hacendados que se abocaron a construir obras de irrigación. En el periodo de 1892 a 1902 se construyeron 18 canales que sumaban una capacidad de conducción de 75000 litros por segundo. Así, en Etchojoa florecieron las haciendas de San Pedro, con 5400 hectáreas, propiedad de la Compañía Agrícola del Río Mayo, la del Comparto de las Hermanas Salinas, y la Tosalicari de Fermín Palomares.

Se puede aventurar una hipótesis sobre el factor más influyente en la creación del municipio de Etchojoa: en la última década de siglo pasado, y la primera del presente, los Ayuntamientos tenían a su cargo la administración de las aguas de la comunidad; dada la influencia que seguramente ejercían los directivos de la Compañía Agrícola del Río Mayo en los asuntos políticos de la región, es muy probable que la iniciativa de crear la municipalidad de Etchojoa la haya concebido e impulsado la mencionada compañía en la que Don Oscar Ocharán, el primer alcalde Etchojoense, ocupaba un alto cargo.

En la primera década de este siglo los pueblos de Etchojoa se repoblaron a consecuencia del auge que trajo consigo la proliferación del garbanzo como cosecha de exportación, la llegada del



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El nombre del municipio, ETCHOJOA, es una palabra del dialecto Mayo compuesta de los vocablos “etchom” (cactácea erguida conocida como etcho) y “jogua” (lugar).

Etchojoa fue, y es uno de los ocho pueblos tradicionales de los Mayos. Después de la primera incursión en 1533 de los españoles al Valle del Mayo, Etchojoa fue visitado por el misionero jesuita Pedro Méndez en el año de 1613; luego se consideró pueblo de visita de la misión de Santa Cruz del Mayo.

En 1620 Etchojoa se convirtió en Responsalía de la Rectoría de San Ignacio Cohuirimpo, cuando la Compañía de Jesús estructura el sistema de rectorados para atender la zona de influencia catequizadora.

En 1640, al establecerse los santos patronos en las iglesias de los pueblos mayos, a Etchojoa le correspondió el Espíritu Santo. Un siglo después, los Mayos participaron en la sublevación de los cuatro ríos, junto con los Yaquis y los grupos indígenas asentados en las márgenes de los ríos Zuaque (Fuerte) y Petatlán.

En 1796, al decaer el sistema misional, al titularse a Marcos de Valenzuela dos sitios de ganado mayor en los predios de Etchojoa, se inició en estas tierras el mestizaje de la población.

A raíz de las rebeliones indígenas de 1825 y 1829, el pueblo de Etchojoa fue sometido a la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas.

En acato a la Constitución local de 1857, Etchojoa quedó adscrito al Distrito de Álamos y perteneció al Municipio de Huatabampo hasta el año de 1909 cuando se erigió en municipalidad.

Luego de la intensa campaña militar de 1885 para combatir la insurrección indígena en los ríos Yaqui y mayo, Los Mayos se pacificaron y con ello se dieron las condiciones para el desarrollo Agrícola del Valle.

La paz en el mayo creó una nueva generación de hacendados que se abocaron a construir obras de irrigación. En el período de 1892 a 1902 se construyeron 18 canales que sumaban una capacidad de conducción de 75000 litros por segundo. Así, en Etchojoa florecieron las haciendas de San Pedro, con 6400 hectáreas, propiedad de la Compañía Agrícola del Río Mayo, la del Comparto de los Hermanos Salido, y la Tosalicari de Fermín Palomares.

Se puede aventurar una hipótesis sobre el factor más influyente en la creación del municipio de Etchojoa: en la última década de siglo pasado, y la primera del presente, los Ayuntamientos tenían a su cargo la administración de las aguas de la comunidad; dada la influencia que seguramente ejercían los directivos de la Compañía Agrícola del Río Mayo en los asuntos políticos de la región, es muy probable que la iniciativa de crear la municipalidad de Etchojoa la haya concebido e impulsado la mencionada compañía en la que Don Oscar Ocharán, el primer alcalde Etchojoense, ocupaba un alto cargo.

En la primera década de este siglo los pueblos de Etchojoa se repoblaron a consecuencia del auge que trajo consigo la proliferación del garbanzo como cosecha de exportación, la llegada del



ferrocarril en 1907 y la crisis económica norteamericana que, al arruinar los minerales, provocó la expulsión de mano de obra serrana a los valles agrícolas.

Etchojoa alcanzó la categoría de municipalidad por el Decreto No. 8 del 9 de Octubre de 1909, por mandato del Vicegobernador Alberto Cubillas. El Decreto establece que "se erige en Municipalidad al Pueblo de Etchojoa, en el Distrito de Álamos, con jurisdicción en los ejidos de dicho pueblo y los de la Comisaría de San Pedro, y en los predios rústicos denominados Sibolibampo, Bayáorit, Chichivo, Bacobampo, El Caurara, Sebampo y Baynorillo".

El 16 de agosto de 1912, el Presidente de la República, Don Francisco I. Madero, ordenó expedir a favor del Gobierno del Estado de Sonora, el título de propiedad del terreno que sirve de Fundo Legal al Pueblo de Etchojoa.

En el mes de mayo de 1919 los linderos con los municipios de Navojoa y Huatabampo fueron aprobados de común acuerdo entre las autoridades de los tres municipios y sancionados por el H. Congreso del Estado.

La organización político-administrativa del municipio se conformó durante el largo período que va de 1909 a 1970. El Decreto de 1909 ratifica a San Pedro como comisaría, posteriormente se crean las Comisarias de Chucárit (1927), Bacobampo (1930), Basconcobe (1933), Colonia Irrigación (1947), Villa Tres Cruces (1970) y Sibolibampo (1970).

Después de la última rebelión de los mayos, iniciada y sofocada en 1925, el Presidente de la República, Gral. Lázaro Cárdenas del Río, comisiona al Gral. Román Yocupicio para que lleve a cabo el reparto agrario en Etchojoa.

Al igual que Navojoa y Huatabampo, Etchojoa creció y se transformó al iniciarse, en 1965, la operación del Distrito de Riego No. 38.

En la década de los noventa, Etchojoa pierde una comisaría al segregarse la de Villa Juárez (antes Colonia Irrigación) cuando se crea el municipio de Benito Juárez en diciembre de 1996. Posteriormente, en 1998, se crea la comisaría de Buaysiacobe, con la aprobación de Cabildo y en 2008 las delegaciones de Sebampo y la Bocana se erigen en Comisarias Municipales.

Presidente Municipal	Período
José Gilberto Almada Valdez	2009 - 2012
Carlos René Rochin Esquerque	2012 - 2015
Ubaldo Ibarrá Lugo	2015 - 2018
Dr. Jesús Tadeo Mendiola Valenzuela	2018 - 2021



III. CRONOLOGÍA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

Presidente municipal	Periodo	
Oscar Ochera	1909	1910
Joaquín Tena	1911	1912
José Manuel Aguilar	1924	1933
Jorge Clark Ibarra	1933	1935
Lorenzo Acosta y Jesús Ramírez	1935	1937
Francisco Mendivil	1937	1939
Maximiliano Moroyoqui	1939	1941
José Flores Muñoz	1941	1943
Guadalupe Lujan Sierra	1943	1946
Cruz Cota Barrera	1946	1949
Tomás Ramírez	1949	1952
Rafael Sobarzo	1952	1955
Gilberto Obregón López	1955	1958
Jesús Ramírez Flores	1958	1961
José R. Ibarra Flores	1961	1964
Fidencia Trinidad Valenzuela	1964	1967
Guillermo Ariochi Chávez	1967	1970
Pedro Vázquez Bustamante		1970
Felipe Saldivar Alcalá	1970	1973
Francisco Mendivil Austín	1973	1976
Francisco Márquez Durán	1976	1979
Benjamín Rivera Rojo	1979	1982
Reynaldo Ibarra Campoy	1982	1985
Leonel Argüelles Méndez	1985	1988
Pelagio Félix Espinoza	1988	1991
Octavio Sandoval Martínez	1991	1994
Olegario Carrillo Meza / Pablo Antonio	1994	1997
Cruz Ontiveros	1997	1997
Jesús Gpe. Morales Valenzuela	1997	2000
C. Heriberto Gaxiola Zambrano	2000	2003
M. V. Z. Gregorio Ontamucha Valenzuela	2003	2006
José Salvador Valenzuela Guerra	2006	2009
José Gilberto Almada Valdez	2009	2012
Carlos Rene Rochin Esquer	2012	2015
Ubaldo Ibarra Lugo	2015	2018
Lic. Jesús Tadeo Mendivil Valenzuela	2018	2021



1931 La Escuela Normal Rural Plutarco Elías Calles inició labores en la Casa Corrección en el municipio de Ures, Sonora. El alumnado estaba integrado por hombres y mujeres.

IV. CRONOLOGÍA MUNICIPAL

1933 Se crea la comisaría de Basconcho.

1533 La expedición española comandada por Don Diego de Guzmán visitó por primera vez la región.

1593 El capitán Diego Martínez de Hurdaide conquistó y pacificó a los mayos, incorporándolos al régimen colonial español. agrario en el Valle del Mayo.

1613 Llega el misionero jesuita Pedro Méndez. Plutarco Elías Calles se traslada al predio "El Quinto"

1620 Bajo la influencia catequizadora de los jesuitas Etchojoa se convierte en Responsalía de la Rectoría de San Ignacio Cohuirimpo.

1640 Se establecen los santos patronos de las iglesias de los pueblos mayos correspondiendo el de Espíritu Santo a Etchojoa.

1905 Se inaugura el distrito de Río No. 38

1740 Los Mayos participan en alianza con los Yaquis y los mayos de norte de Sinaloa, en la denominada sublevación de los cuatro ríos. Jucos y Sibolbampo, hoy El Señoral y El Sacan Nuevo, respectivamente.

1767 Los misioneros jesuitas abandonan la región del mayo al ser expulsados de la Nueva España.

1796 Se titulan dos sitios de ganado mayor a Marcos de Valenzuela hecho que marca el inicio del mestizaje en la región.

1905 Se funda la Cofa No 97 en la localidad de Basconcho. 1989 Se funda el Cobach plantel

1825 Rebelión indígena, con duración de cuatro años, influye para someter al pueblo de Etchojoa a la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas decretada por el Estado de Occidente (Sonora-Sinaloa actualmente) vigente desde 1828 a 1847.

1847 Se decretó para el Estado de Sonora, la ley que concede amnistía a los nativos mayos.

1857 Desde este año, basándose en la constitución local, Etchojoa estuvo adscrito al Distrito de Álamos y perteneció al municipio de Huatabampo.

1892 Se inicia la construcción de la primera red de canales en el Valle del Mayo, periodo que dura hasta 1902 con una capacidad de conducción de 75 m3/seg.

1907 Se introduce el ferrocarril enlazando las comunidades de Navojoa, Etchojoa y Huatabampo.

1909 Etchojoa es declarado municipio y como primer presidente municipal Don Oscar Ocharán. Además, se ratifica a San Pedro como comisaría.

2004 Se funda la Universidad Tecnológica de Etchojoa por iniciativa del C. Gobernador Guillermo

1912 El 16 de agosto se expide el título de propiedad del terreno que sirve de Fundo Legal al pueblo de Etchojoa.

1917 Finaliza la demarcación distrital en la provincia y Etchojoa deja de rendir cuentas a Álamos.

1919 Por Decreto del Congreso del Estado de Sonora, se fijaron los límites del municipio con los municipios de Navojoa y Huatabampo.

1925 Ultima rebelión de los indígenas Mayos.

1927 Se crea la comisaría de Chucárit.

1930 Se crea la comisaría de Bacobampo.



1931 La Escuela Normal Rural Plutarco Elías Calles inició labores en la Casa Corrección en el municipio de Ures, Sonora. El alumnado estaba integrado por hombres y mujeres.

1933 Se crea la comisaría de Basconcobe.

1934 El Presidente de la República, general Lázaro Cárdenas, comisiona al General Román Yocupicio para que realice el reparto agrario en el Valle del Mayo.

1937 El 1 de abril La Escuela Normal Rural Plutarco Elías Calles se traslada al predio "El Quinto" ubicado en Etchojoa, por iniciativa de la TESORERÍA de Educación Pública y el extinto Departamento de Enseñanza Agrícola y Normal Rural.

1947 Se crea la comisaría de la Colonia Irrigación. **1955** Se construye la presa Adolfo Ruiz Cortines, que beneficiaría a toda la región del mayo.

1965 Se inaugura el distrito de Riego No. 38.

1970 Se crean las comisarías de Villa Tres Cruces y Sibolibampo, hoy El Sahuaral y El Bacame Nuevo, respectivamente.

1980 Se inaugura el Palacio Municipal.

1986 Se funda el Cbta No 97 en la localidad de Basconcobe. **1989** Se funda el Cobach plantel Etchojoa.

1991 Se funda el Cecytes de El Bacame Nuevo.

1996 El 26 de diciembre se erige en municipalidad la Comisaría de Villa Juárez, antes la Colonia Irrigación, adoptando el municipio el nombre de Benito Juárez, segregándose del Municipio de Etchojoa.

1998 Se crea la comisaría de Buaysiacobe.

1999 Se funda el Cecytes de Bacobampo.

2006 Se funda el Cecytes de Buaysiacobe.

2008 Se crean las comisarías de Sebampo y La Bocana.

2010 Se funda la Universidad Tecnológica de Etchojoa por iniciativa del C. Gobernador Guillermo Pedrés Elías, con base en el decreto publicado el mes de diciembre del mismo año.



5.3 ORGANIZACIÓN

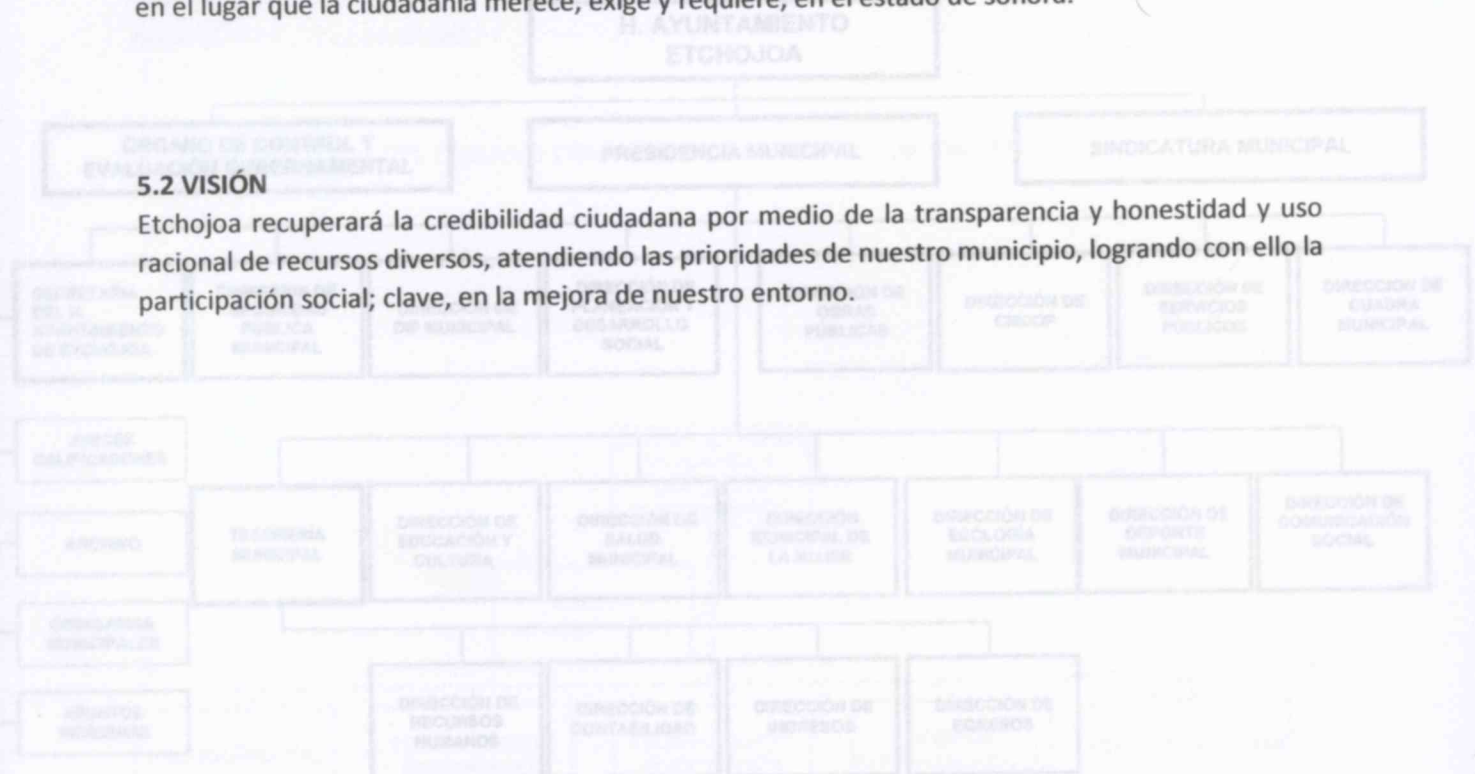
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA

5.1 MISIÓN

Colocar a nuestro municipio dentro de los estándares de crecimiento y competitividad para ubicarlo en el lugar que la ciudadanía merece, exige y requiere, en el estado de sonora.

5.2 VISIÓN

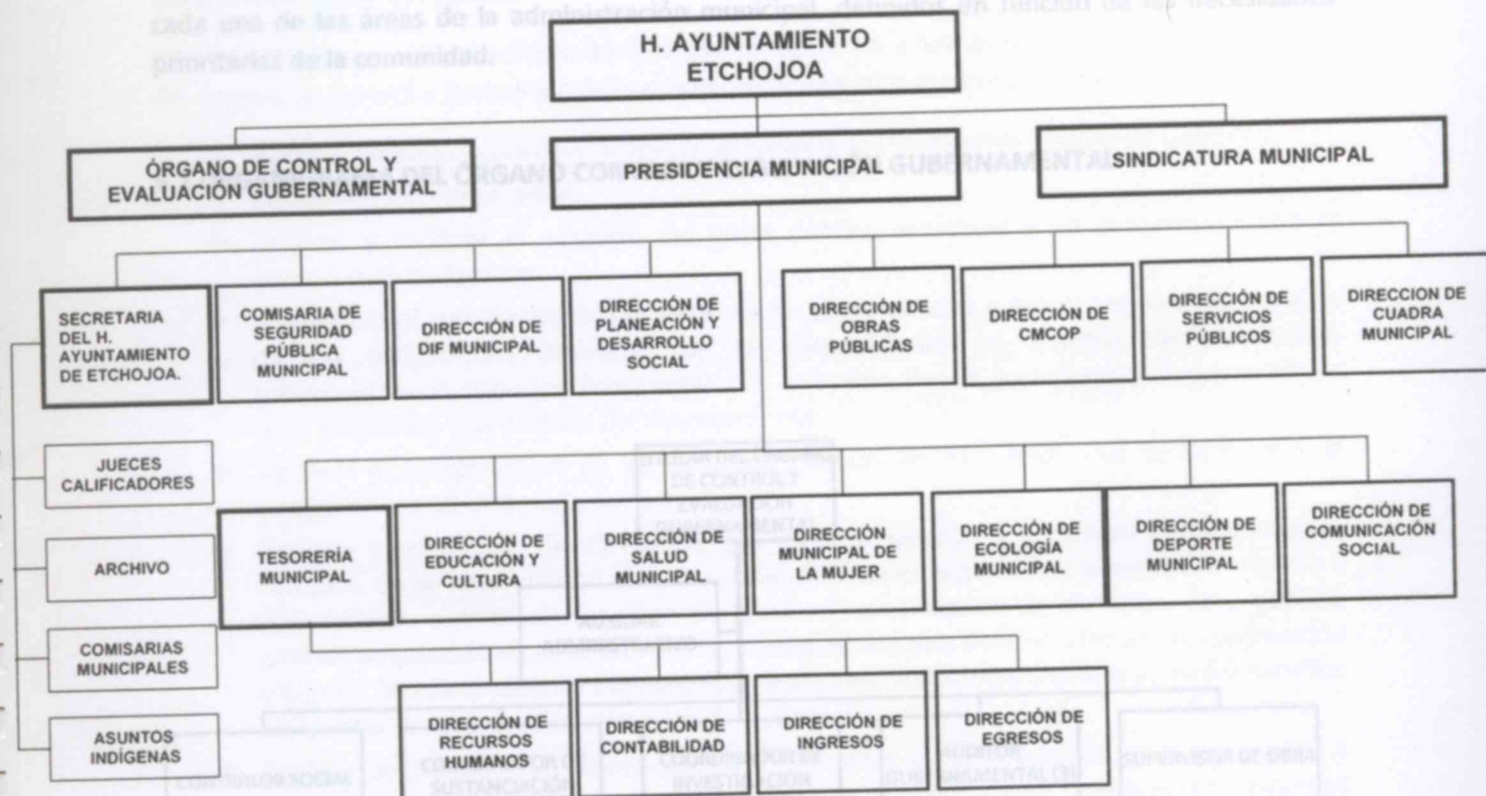
Etchojoa recuperará la credibilidad ciudadana por medio de la transparencia y honestidad y uso racional de recursos diversos, atendiendo las prioridades de nuestro municipio, logrando con ello la participación social; clave, en la mejora de nuestro entorno.





5.3 ORGANIGRAMA

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL





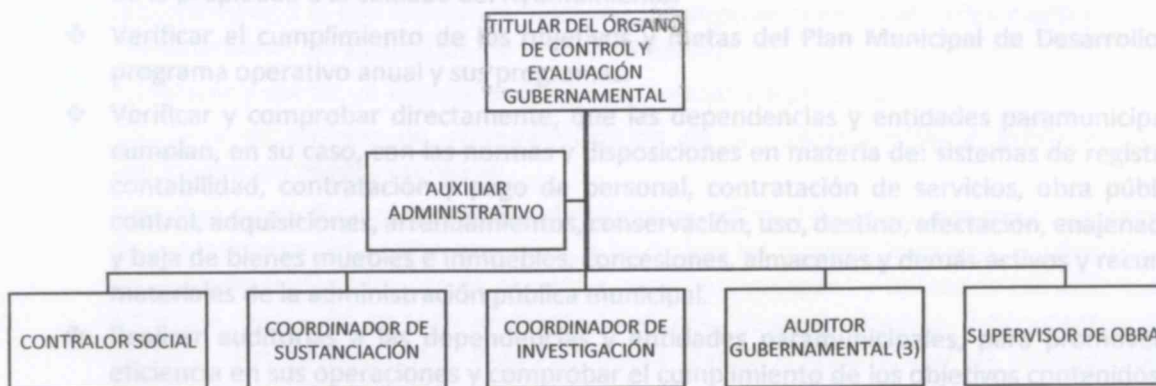
VII. FUNCIONES

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

6.1 MISIÓN

Llevar a cabo un ejercicio de gobierno con transparencia y honestidad, con objetivos y programas para cada una de las áreas de la administración municipal, definidos en función de las necesidades prioritarias de la comunidad.

6.2 ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL





VII. FUNCIONES

7.1 TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

REPORTA A: H. Ayuntamiento de Etchojoa

OBJETIVO: De acuerdo al artículo 94 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 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 público.

FUNCIONES: De acuerdo al artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tiene las siguientes facultades:

- ❖ Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.
- ❖ Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.
- ❖ 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.
- ❖ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas.
- ❖ 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, 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.
- ❖ Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- ❖ Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades.
- ❖ Designar, en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos.
- ❖ 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 Órgano 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 policíacos y de tránsito; jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona



que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y

c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas 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 éste asuma la función señalada en esta fracción, cuando el propio Ayuntamiento no pueda llevar el citado registro.

- ❖ 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.
- ❖ Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria.
- ❖ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- ❖ Colaborar en 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.
- ❖ Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- ❖ Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- ❖ 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 administrativa. 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.
- ❖ Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades.
- ❖ Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes.
- ❖ Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

7.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

FUNCIONES:

- ❖ Recibir y atender a los ciudadanos que acudan a la Contraloría Municipal.
- ❖ Organizar la agenda del Contralor Municipal y presentarle el programa de audiencias para su revisión y aprobación.



- ❖ Recibir y organizar documentos oficiales y correspondencia en general dirigida al Contralor Municipal.
- ❖ Atender llamadas telefónicas y llevar control de las mismas.
- ❖ Efectuar llamadas telefónicas que el Contralor Municipal le solicite.
- ❖ Enviar y recibir correos dirigidos a la Contraloría, resguardarlos y turnarlos.
- ❖ Elaborar oficios, memos, circulares y demás documentos
- ❖ Registrar el número de oficios expedidos por la Contraloría Municipal.
- ❖ Responsable de copiado, engargolado, escaneo y archivo.
- ❖ Realizar trabajos en colaboración con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento a los Artículos 70, 81 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- ❖ Digitalizar las declaraciones patrimoniales de los sujetos obligados
- ❖ Demás funciones que le asigne el Contralor Municipal.

7.2 CONTRALOR SOCIAL

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO: Incentivar la participación de la población en la planeación, control, vigilancia y evaluación de programas, obras y acciones de Gobierno, procurando la transparencia, honradez y eficacia de los mismos.

FUNCIONES:

- ❖ Vigilar, verificar y comprobar que en el proceso de realización de Obra Pública Municipal, se cumplan las especificaciones legales, técnicas, financieras y de calidad que conforme a los ordenamientos aplicables deban observarse, así como promover la participación ciudadana.
- ❖ Promover la participación social en la planeación, ejecución y vigilancia en la entrega-recepción de las obras públicas y los programas sociales.
- ❖ Coordinar un Sistema de Atención Ciudadana de manera personalizada o en línea telefónica y turnar a la Dependencia correspondiente; así como establecer la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para la debida atención y canalización de las quejas, denuncias, consultas, sugerencias y reconocimiento.
- ❖ Evaluar el cumplimiento de los programas convenidos y coordinar la elaboración e integración de los informes de avances respectivos.
- ❖ Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- ❖ Procurar que los servicios solicitados por el ciudadano sean cumplidos buscando la mejora permanente en tiempos de respuesta, otorgando con ellos soluciones que cubran sus expectativas.
- ❖ Coordinar proyecto "Contralores Sociales Universitarios", administrar sus actividades, llevar su registro e informar al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- ❖ Llevar el registro de la Situación Patrimonial de funcionarios de la Administración Pública Municipal y Organismos del sector paramunicipal de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- ❖ Coordinar y realizar las acciones necesarias para el desarrollo del "Programa Paisano".



- ❖ Coordinar las acciones de planeación, organización, integración y documentación necesaria para el proceso Entrega-Recepción de la Administración Municipal.
- ❖ Las demás que le asigne su superior jerárquico.

7.3 COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO: Impulsar la atención e investigación y el desarrollo de procedimientos administrativos en contra de servidores públicos, por la probable responsabilidad administrativa, en la que pudieran incurrir en su actuar.

FUNCIONES:

- ❖ Operar el sistema de recepción de quejas, denuncias y sugerencias.
- ❖ Elaborar autos de inicio de investigación administrativa.
- ❖ Tramitar o conducir los asuntos y/o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, así como suscribir los acuerdos dictados en dichos procedimientos.
- ❖ Coordinar las investigaciones de las probables responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos Municipales, impulsando los procedimientos de Determinación de Responsabilidad Administrativa.
- ❖ Mantener la relación y resguardo de los expedientes de archivo definitivo.
- ❖ Investigar, conocer e integrar procedimientos administrativos en contra de elementos de seguridad pública y jueces calificadores por presunta responsabilidad administrativa.
- ❖ Promover y coordinar la correcta integración de los expedientes administrativos a través de la investigación, análisis y desahogo de pruebas.
- ❖ Fomentar el combate a la corrupción y la participación ciudadana a través de programas y actividades de difusión.

7.4 COORDINADOR DE SUSTANCIACIÓN

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO: Sustanciar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, así como determinar y sancionar las responsabilidades administrativas en las que incurren los Servidores Públicos Municipales, aplicando los ordenamientos legales conducentes.

FUNCIONES:

- ❖ Determinar las sanciones administrativas que deberán ser impuestas a los Servidores Públicos Municipales, a quienes se le acredite responsabilidad administrativa en el ejercicio de sus funciones.
- ❖ Atender las notificaciones y resoluciones emitidas por autoridades estatales y federales.
- ❖ Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ❖ Ordenar el emplazamiento del presunto responsable.
- ❖ Citar las demás partes cuando exista.



- ❖ Declarar cerrada la audiencia inicial.
- ❖ Dictar acuerdo de admisión de pruebas.
- ❖ Dictar acuerdo del periodo de alegato.
- ❖ Citar para oír resolución.
- ❖ Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes.
- ❖ Brindar asesoría jurídica a las distintas áreas que conforman al Órgano de Control y valuación Gubernamental.
- ❖ Mantener la relación y resguardo de los expedientes de archivo definitivo.
- ❖ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5 AUDITOR GUBERNAMENTAL

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO: Verificar el uso y ejercicio de los recursos financieros, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales deben observar en la ejecución de los programas autorizados, con el fin de lograr la consecución de los objetivos y metas establecidos.

FUNCIONES:

- ❖ Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- ❖ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas.
- ❖ Emitir recomendaciones correctivas y preventivas en caso de haber encontrado anomalías en las revisiones hechas.
- ❖ Llevar a cabo arqueos de caja cuando sea necesario para llevar a cabo una revisión de los recursos en las dependencias.
- ❖ Dar seguimiento a las observaciones determinadas por los Entes fiscalizadores externos e internos.
- ❖ Coadyuvar con las dependencias y entidades paramunicipales en la elaboración de respuestas para la solventación de observaciones de los Entes Fiscalizadores.
- ❖ Regirse con base en la metodología para la fiscalización de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental al fiscalizar la cuenta pública municipal.

7.6 SUPERVISOR DE OBRA.

REPORTA A: Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO: Practicar auditorías a obra pública realizada por la Entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los programas de obra realizados, la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento con la normatividad correspondiente.

FUNCIONES:

- ❖ Realizar auditoría a la obra pública a través de verificaciones documentales, inspecciones físicas, avances físicos - financieros, procedimientos de adjudicación de contratos,



mecanismos de difusión electrónicos, sistema CompraNET, mediante informes que deberán contener las observaciones, normatividad infringida, recomendación y expedientes con la documentación soporte correspondiente.

- ❖ Verificar los controles implementados en el proceso de la obra pública realizado por la Entidad, con recursos federales, estatales o municipales, con el fin de verificar y comprobar que sean aplicados de acuerdo a la normatividad establecida.
- ❖ Dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por entes fiscalizadores externos, como el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora y otras instancias públicas estatales y federales autorizadas relacionadas con la obra pública.

PRESENTÓ:

LIC. JESUS TADEO MENDIVIL VALENZUELA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ETCHOJOA

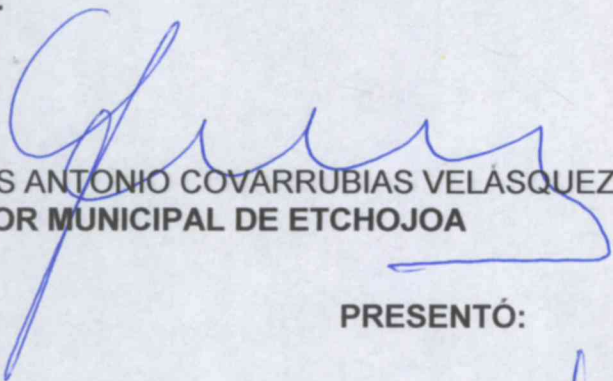
APROBACIÓN POR CABILDO
REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA 2018-2021

C. ZITA BALVANTERA ZAMORA MENDOZA
C. REGINARDO HIGUERA ESQUER.
C. MARIA TERESA ALVAREZ AMARILLAS
C. JOSE GUADALUPE SALCIDO GARCIA
C. ALEJA DELIA BARRIGA PACHECO.
REG. SERGIO RAFAEL SALIDO ESQUER.
REG. BENJAMIN RIVERA ROJO.
C. DIANA BELEM ALCANTAR SOMBRER
REG. JESUS ALONSO RABAGO BURROLA.
C. CARLOS MATUZ VALENCIA.



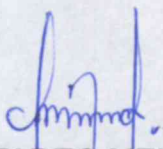
VIII. AUTORIZACIONES

ELABORÓ:



LAE. JESUS ANTONIO COVARRUBIAS VELÁSQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL DE ETCHOJOA

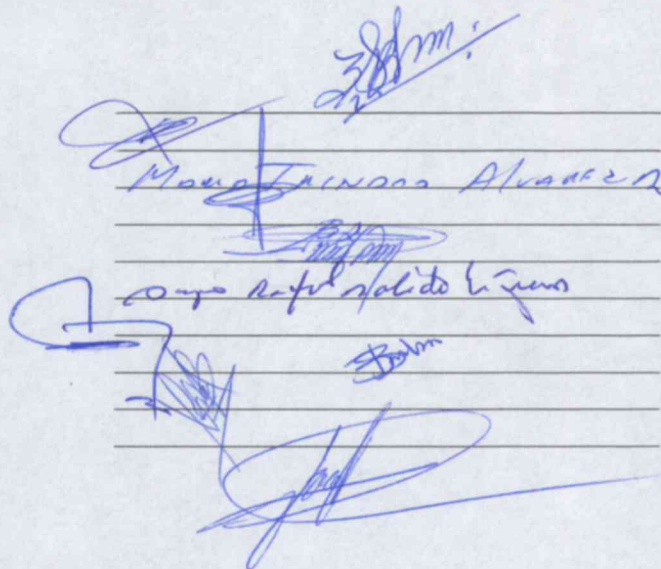
PRESENTÓ:



LIC. JESUS TADEO MENDIVIL VALENZUELA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ETCHOJOA

APROBACIÓN POR CABILDO
REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA 2018-2021

C. ZITA BALVANERA ZAMORA MENDOZA.
C. BERNARDO HIGUERA ESQUER.
C. MARÍA TRINIDAD ALVAREZ AMARILLAS.
QB JOSÉ GUADALUPE SALCIDO GARCÍA.
C. ALMA DELIA BARRIGA PACHECO.
ING. SERGIO RAFAEL SALIDO ESQUER.
PROFR. BENJAMÍN RIVERA ROJO.
C. DIANA BELEM ALCANTAR SOMBRA.
PROFR. JESÚS ALONSO RÁBAGO BURROLA.
C. BARTOLO MATUZ VALENCIA.



38m
Margarita Alvarez
Sergio Rafael Salido Esquer
Belen
Jesús