



# REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE TEZOYUCA.



---

**MAYO, 2025**



Ayuntamiento Constitucional de Tezoyuca  
2025 – 2027  
Órgano Interno Control.

Av. Vicente Valencia S/N, Barrio La Ascensión,  
C.P.56000 Tezoyuca, México  
Teléfono: (594) 956 4574 y 956 4032

Órgano Interno de Control.  
Correo: oic.tezoyuca@gmail.com

Mayo, 2025  
Impreso y hecho en Tezoyuca, Edo. de México

# INDICE

<b>CONSIDERANDOS.....</b>	<b>3</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRIMERO .....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>8</b>
<b>DE LA ASIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA CONTRALORA O CONTRALOR.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>12</b>
<b>DEL PERSONAL AUXILIAR.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>13</b>
<b>DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>17</b>
<b>DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>23</b>
<b>DE LA CONTRALORÍA SOCIAL .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>24</b>
<b>DE LAS AUDITORÍAS.....</b>	<b>24</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>27</b>

2025 - 2027



C.P. Edgar Uriel Morales Ávila, Presidente Municipal Constitucional de Tezoyuca, Estado de México, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 112, 113, 116, 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 2, 3, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativos y aplicables y con base en los siguientes:

## CONSIDERANDOS

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo sustancialmente que podrá administrarse de cualquier manera para cubrir las necesidades que demanda la administración y la población.

Del mismo modo, el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, determina que, los Órganos Internos de Control pertenecientes a los Ayuntamientos, vigilarán que los recursos económicos pertenecientes al Municipio, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados, así mismo, el diverso 130 de la Constitución Local, refiere que, también tendrán la facultad de prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Además, los artículos 110 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece las facultades conferidas al Órgano Interno de Control, siendo de esta manera, la unidad administrativa encargada de la supervisión del gasto público, la prevención y sanción de actos de corrupción y faltas administrativas de los servidores públicos, la realización de auditorías internas, y la promoción de una cultura de ética e integridad en el gobierno municipal, teniendo como dos ejes principales, la legalidad y la buena gobernabilidad.

Que, en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO

# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y organización del Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México.

**Artículo 2.** El Órgano Interno de Control, es la unidad administrativa, encargada de vigilar, controlar y evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales dentro del Municipio de Tezoyuca como entidad pública. Teniendo como función el prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción, así como promover la mejora en la gestión pública.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**Municipio:** Al Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Tezoyuca, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por el Presidente Municipal Constitucional, Síndico y Regidores;

**Presidente Municipal:** Al Titular de la Presidente Municipal Constitucional de Tezoyuca, México;

**Cabildo:** Al Ayuntamiento reunido en sesión, que como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes aplicables.

**Municipio:** Al Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**OIC:** Al Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México;

**Contralor (a):** Al Titular del Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México;

**Titular del OIC:** Al Contralor o Contralora del Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México.

**Autoridad Investigadora:** A la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México, encargada de la investigación de las faltas administrativas;

**Autoridad Substanciadora:** A la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México, que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

**Autoridad Resolutora:** A la Autoridad de responsabilidad administrativa adscrita al Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México, tratándose de faltas administrativas no graves.

En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.

**Unidades Administrativas:** A las áreas, jefaturas, coordinaciones o direcciones que conforman la estructura de gobierno municipal y que se encargan de ejecutar las funciones y servicios públicos del Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**Administración Pública:** A la Administración Pública Municipal 2025 – 2027 del Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**Servidores Públicos:** A los que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**Servidores Públicos Salientes:** A aquellas personas que, habiendo ejercido un cargo, comisión o función dentro de la administración pública, concluyen formalmente su encargo por término del periodo constitucional, separación voluntaria, renuncia, remoción, cese, licencia sin goce de sueldo, reasignación o cualquier otra causa legal que implique la entrega de los recursos, funciones, responsabilidades y documentación bajo su resguardo o administración;

**Administración Pública Municipal:** A las direcciones, áreas, dependencias y entidades que integran el Municipio de Tezoyuca, Estado de México;

**IPRA:** Al Informe de Presunta Responsabilidad, documento jurídico elaborado por la autoridad investigadora para consignar hechos presuntamente sancionables, detallando el tiempo, lugar y modo de los acontecimientos, y sustentándose en pruebas;

**Acción u Omisión:** A la manifestación de una conducta contraria a lo que establece la norma jurídica;

**Declarante:** Al servidor público obligado a presentar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;

**Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;

**Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

**Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;

**Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, cuya imposición de la sanción corresponde al Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México;

**Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

**Faltas de particulares:** A los actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

**Acciones de control y evaluación:** A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación en el ejercicio, manejo o disposición de los recursos públicos del Municipio;

**Acciones de mejora:** A las sugerencias de mejora identificadas como áreas de oportunidad derivadas de las acciones de control, con el objeto de hacer más eficiente la administración de los recursos públicos; I

**Acta circunstanciada:** Al documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar; contiene las firmas de conocimiento de las personas involucradas en los hechos y el o los testigos de asistencia;

**Acto de fiscalización:** A las auditorías, testificaciones, inspecciones e intervenciones de control interno;

**COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia de Tezoyuca, Estado de México;

**Auditoría:** A la actividad enfocada al examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras realizadas a la estructura orgánica en operación de las diversas unidades administrativas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, equidad, transparencia y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos;

**Inspección:** A la revisión formal que lleva a cabo el Órgano Interno de Control dentro del Municipio de Tezoyuca, Estado de México, para verificar el cumplimiento de la normatividad, detectar y prevenir actos de corrupción, así como para evaluar la gestión y el uso de recursos;

**Supervisiones:** A la evaluación y vigilancia del correcto uso de los recursos públicos y del cumplimiento de las normativas por parte de los servidores públicos en una institución

**Entrega-recepción:** Al acto jurídico administrativo a través del cual él o la servidor (a) público (a), al separarse de su empleo, cargo o comisión, entrega de forma ordenada, completa y oportuna, a quien lo sustituya en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que le hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones;

**Notificación:** Al acto mediante el cual, de acuerdo con las formalidades legales preestablecidas, se hace saber una resolución (acuerdo, auto, determinación, requerimiento o sentencia) decretada por el Órgano Interno de Control, a la persona física o jurídica colectiva a la que se reconoce como parte o interesada en el asunto de que se trate;

**Fiscalía General:** A la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;

**Secretaría de la Contraloría:** A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;

**Sistema Estatal Anticorrupción:** A la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;

**Sistema Municipal Anticorrupción:** Al Sistema Municipal Anticorrupción de Tezoyuca, Estado de México;

**Tribunal de Justicia Administrativa (TRIJAEM):** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

**Unidad de medida y actualización:** Unidad de cuenta, índice, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;

**Ley General del Sistema:** A la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

**Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;

**Bando Municipal:** Al Bando Municipal de Buen Gobierno de Tezoyuca, Estado de México, donde se establecen las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

**Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tezoyuca, Estado de México;

**Reglamento:** Al Reglamento Interno del Órgano Interno de Control de Tezoyuca, Estado de México; y

**Acuerdo:** Al acto administrativo mediante el cual el Órgano Interno de Control, dicta una determinación con el propósito de ordenar, autorizar, requerir, registrar o resolver cuestiones procesales relacionadas con el trámite, seguimiento o resolución de un procedimiento de su competencia.

**Artículo 4.** El Órgano Interno de Control a través de las autoridades y personal adscrito al área, conducirá sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.** El Órgano Interno de Control anualmente formulará su Programa, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

El Programa Anual de trabajo del OIC, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.

**Artículo 6.** El OIC contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado al área.

**Artículo 7.** El OIC formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decreto, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así se requiera.

GOBIERNO MUNICIPAL  
2 **CAPÍTULO II**

**DE LA ASIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 8.** La Contralora o Contralor será nombrada (o) por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal, quien dependerá jerárquicamente del mismo.

Para dichos efectos, el Cabildo emitirá una convocatoria pública y corresponderá a la Presidenta o Presidente Municipal la recepción y evaluación de las personas aspirantes, así como la formulación de la terna que se someterá a la consideración en sesión de Cabildo, el cual deberá designar en un plazo no mayor a ocho días, a la persona titular del órgano interno de control municipal.

Para la selección de los integrantes de los órganos internos de control se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que dé prioridad y garantice la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito y a través de mecanismos eficientes que permitan la profesionalización y nombramiento de los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CONTRALORA O CONTRALOR

**Artículo 9.** La Contralora o el Contralor, será la persona designada por el cabildo, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en los estrados de la Secretaría y en la Gaceta Municipal.

**Artículo 10.** El Titular del OIC, está facultado para planear, coordinar y ejecutar acciones de control, evaluación y auditoría al interior del Municipio, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como vigilar la actuación ética y legal de los servidores públicos, en apego a la Ley de Responsabilidades vigente.

**Artículo 11.-** Como parte de sus atribuciones de control y vigilancia, la o el Titular del Órgano Interno de Control podrá instruir o solicitar a las áreas de la administración pública municipal la implementación de medidas correctivas, preventivas o de mejora, cuando se detecten incumplimientos normativos o riesgos de control, a efecto de asegurar la observancia de la legalidad y la adecuada gestión de los recursos públicos.

**Artículo 12.** Para el despacho de los asuntos de su competencia y términos de lo dispuesto por el organigrama vigente de la Administración Pública Municipal de Tezoyuca, Estado de México, el OIC se integra y auxiliara del personal administrativo y operativo de la siguiente manera:

- I. Contraloría Social;
- II. Autoridad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora y Resolutora.

**Artículo 13.** Los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas al OIC se harán a propuesta del titular del Órgano Interno de Control, con aprobación del Presidente Municipal Constitucional.

**Artículo 14.** El personal que integra el Órgano Interno de Control estará bajo la coordinación y supervisión directa del titular del mismo, ante quien rendirá cuentas respecto del desarrollo de sus funciones, debiendo actuar en todo momento conforme al marco normativo aplicable y a los principios del servicio público

Asimismo, la Contralora o Contralor podrá encomendar al personal adscrito a su área la realización de actividades, comisiones o funciones específicas que resulten necesarias para el

cumplimiento de los objetivos y atribuciones del órgano, conforme a la normatividad aplicable y en atención a las necesidades del servicio.

También supervisará el desarrollo y sentido de las actividades realizadas por el personal adscrito, con el fin de garantizar la legalidad, objetividad y congruencia en los procedimientos a su cargo. Igualmente, podrá emitir criterios u observaciones orientadoras respecto a las decisiones que correspondan a la autoridad investigadora y substanciadora y resolutoria, sin menoscabo de la autonomía técnica y responsabilidad que dichas instancias deben ejercer en el marco de sus atribuciones.

**Artículo 15.** Al Órgano Interno de Control, le corresponden las atribuciones que expresamente le señalan los artículos 129, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las establecidas en el Bando Municipal 2025 de Tezoyuca, Estado de México; y además las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las dependencias de la Administración Pública de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- II. Apoyar técnicamente en actividades de modernización y simplificación de los procesos y sistemas de la Administración Pública;
- III. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Turnar a la Autoridad Investigadora y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas;
- V. Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Asistir a las aperturas de propuesta y fallo que organice la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio;
- VII. Participar en los comités, comisiones, grupos de trabajo cualquier otro órgano colegiado de la administración pública municipal en los que sea requerido, con el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de la legalidad, la transparencia y el control interno;
- VIII. Someter a consideración de la Presidenta Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde al OIC e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- IX. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de Control Interno, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;
- X. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo a la Presidenta Municipal;
- XI. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del OIC, así como las de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Proponer el nombramiento y remoción de los titulares de las unidades Administrativas que de él dependen jerárquicamente;

- XIII. Establecer medidas y acciones específicas que aseguren el adecuado tratamiento y resguardo de la información patrimonial de los Servidores Públicos;
- XIV. Realizar los reportes trimestrales y/o anuales a las dependencias del gobierno federal y/o estatal;
- XV. Elaborar actas administrativas derivado de actos u omisiones cometidas por los Servidores Públicos del Municipio;
- XVI. Llevar a cabo la Entrega – Recepción de las Unidades Administrativas;
- XVII. Recibir las solicitudes de aclaraciones y observaciones derivadas de la revisión y verificación física de la información y documentación referida en el acta de entrega-recepción, formatos y anexo;
- XVIII. Solicitar a la persona servidora pública saliente la atención y desahogo de aquellas aclaraciones y observaciones mencionadas en la fracción anterior;
- XIX. Llevar a cabo la integración, seguimiento, desarrollo y conclusión de los expedientes relacionados con las observaciones derivadas del proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas que lo hayan solicitado, asegurando su debida documentación, análisis, sustanciación y, en su caso, determinación de responsabilidades conforme a la normatividad aplicable;
- XX. Verificar, supervisar y revisar el cumplimiento de obligaciones de las dependencias de la Administración Pública y de los servidores públicos adscritos a las mismas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado y Municipios;
- XXI. Sugerir al Ayuntamiento la designación de auditores externos para llevar a cabo auditorías en sus distintas modalidades, garantizando transparencia, objetividad y cumplimiento de las normativas aplicables;
- XXII. Emitir un dictamen sobre los estados financieros de la Tesorería Municipal, asegurando que reflejen de manera veraz y confiable la situación económica, financiera y patrimonial del Ayuntamiento. Además, supervisar y verificar que los informes trimestrales financieros y contables sean elaborados con base en las normativas vigentes y remitidos en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), garantizando la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos;
- XXIII. Trabajar coordinadamente con dependencias, instituciones y organismos municipales, estatales y federales;
- XXIV. Coordinar los trabajos a realizar con el Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción o el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXV. Solicitar cada fin de trimestre un informe a quien presida el Comité Coordinador Municipal de los trabajos realizados durante ese periodo del Comité referido; y
- XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 16.** La persona Titular del Órgano Interno de Control, será la responsable de integrar, desarrollar y concluir los expedientes que deriven de observaciones realizadas durante los actos de entrega-recepción de las áreas que conforman la administración pública municipal, siempre que así le sea solicitado de manera formal por las personas titulares de las unidades administrativas involucradas.

Dichos expedientes deberán sujetarse a los principios de legalidad, objetividad, exhaustividad y debido proceso, y su seguimiento podrá derivar en acciones preventivas, correctivas o en procedimientos de responsabilidad administrativa, según la naturaleza de las observaciones detectadas.

Remitiendo mediante oficio a la autoridad investigadora, la integración del expediente original para que, derivado de las facultades y atribuciones que tiene legalmente conferidas, de inicio a la investigación de la presunta falta administrativa.

**Artículo 17.** La Contralora o Contralor, otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

A los servidores públicos activos o salientes, que se les formule cualquier requerimiento, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los servidores públicos activos o salientes, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada y de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable.

Así mismo, cuando el servidor público activo o saliente, no pueda obtener la información con la que pretende acreditar su dicho ante el requerimiento, aun habiendo realizado las gestiones necesarias y que son comprobables, se le informara mediante oficio a la Contralora o Contralor para que mediante su calidad pueda solicitar la misma y de esta manera contar con ella.

## CAPÍTULO II

### DEL PERSONAL AUXILIAR

**Artículo 18.** El personal auxiliar, se encargará de realizar las tareas administrativas de rutina que le designe la Contralora o Contralor para el buen funcionamiento del OIC.

**Artículo 19.** Tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar la agenda de la Contralora o Contralor, con la finalidad de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, supervisiones, inspecciones y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que la o el Titular del OIC programe;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que les asigne la o el Titular del OIC y mantenerla (o) informada (o), sobre el desarrollo y ejecución de sus actividades;
- III. Acordar con la Contralora o Contralor el despacho de los asuntos a su cargo;

- IV. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por las autoridades competentes, previo acuerdo con la o el Titular del OIC;
- V. Vigilar, gestionar y realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo;
- VI. Cumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes trimestrales, anuales o de cualquier índole, relacionados con el cumplimiento de las acciones y metas de los planes y programas que le corresponde al OIC;
- VII. Recabar la firma de la o el Titular del OIC, de todos los documentos oficiales relacionados con sus funciones y atribuciones;
- VIII. Solicitar mediante oficio a las Áreas, Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas correspondientes, la información requerida por la Contralora o Contralor;
- IX. Dar trámite a las instrucciones de la Contralora o Contralor de manera oportuna;
- X. Supervisar y controlar el archivo del OIC;
- XI. Orientar y canalizar a los peticionarios a las dependencias de la Administración Pública Municipales, cuando se presenten con trámites que no sean de su competencia;
- XII. Recibir documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, la firma, el sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el escrito presentado y en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan;
- XIII. Auxiliar a la Contralora o Contralor en las sesiones que lleve a cabo en los diversos Comités, Comisiones o Mesas de Trabajo que sea parte;
- XIV. Las demás que determine el Secretario.

### CAPÍTULO III

#### DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

**Artículo 20.** Es la Instancia encargada de realizar, de manera objetiva, imparcial y con apego a la legalidad, la investigación de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos municipales o por particulares vinculados con faltas graves, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Tiene una función esencial, aunque de forma indirecta, dentro del Sistema Municipal Anticorrupción y del esquema de control interno, ya que representa el primer eslabón en los posibles procedimientos de responsabilidad administrativa, asegurando que toda conducta irregular detectada o denunciada sea debidamente indagada para determinar la existencia de posibles responsabilidades y salvaguardar el interés público.

**Artículo 21.** Podrá iniciar investigaciones por presunta responsabilidad de faltas administrativas en los siguientes casos:

- I. Por denuncia formalmente presentada ante el Órgano Interno de Control: Realizada por cualquier persona física o moral, servidor público o particular, que aporte datos o elementos suficientes que permitan advertir la posible existencia de una falta administrativa;
- II. Por hechos detectados de oficio: Cuando la autoridad investigadora tenga conocimiento, por cualquier medio, de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, aun sin que medie denuncia formal;
- III. Por informes, auditorías o revisiones practicadas por órganos de control, fiscalización o auditoría, ya sean internos o externos, en los que se identifiquen posibles irregularidades atribuibles a servidores públicos o particulares; y
- IV. Por instrucción de autoridad competente, en el marco de procedimientos administrativos, jurisdiccionales o de fiscalización, cuando se ordene al OIC investigar hechos relacionados con responsabilidades administrativas.

**Artículo 22.** Le corresponde a la autoridad investigadora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Recibir, registrar y analizar las denuncias que presenten los ciudadanos, servidores públicos o cualquier persona, respecto de hechos que pudieran constituir faltas administrativas;
- II. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por el Comité Coordinador, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. Determinar la procedencia de las denuncias, de los posibles actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- IV. Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas a fin de constatar la veracidad de los hechos;
- V. Practicar diligencias para la investigación de presuntas faltas administrativas, recabando la información, documentación y pruebas necesarias, incluyendo entrevistas, inspecciones, requerimientos y cualquier otra medida legalmente procedente;
- VI. Emitir el acuerdo de inicio de investigación, cuando se determine procedente, y asegurar el resguardo, confidencialidad y legalidad de los datos y documentos obtenidos;
- VII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), cuando existan elementos suficientes para considerar la existencia de una falta administrativa, y remitirlo a la autoridad substanciadora o al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, según corresponda;
- VIII. Emitir acuerdo de conclusión y archivo debidamente fundado y motivado, en los casos en donde no hubieren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- IX. Adoptar, en el curso de la investigación, las medidas que considere necesarias y pertinentes para modificar el rumbo del asunto en atención a nuevos elementos, hechos o circunstancias que se presenten, incluyendo aquellas que permitan, a

- solicitud del presunto responsable, el resarcimiento voluntario del daño al patrimonio público, siempre que no se trate de una falta administrativa grave ni exista dolo o mala fe, en apego a los principios de objetividad, legalidad, eficacia y economía procesal;
- X. Coordinarse con otras áreas a nivel Municipal, Estatal o Federal, en el marco de las investigaciones que se encuentren en curso;
  - XI. Instruir la reclasificación, cuando así lo determine la autoridad substanciadora y resolutora o el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de las faltas administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
  - XII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa y Autoridad Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia;
  - XIII. Ordenar la notificación de los acuerdos y determinaciones emitidos en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, de manera supletoria;
  - XIV. Notificar los acuerdos de inicio de investigación a la Contralora o Contralor de las denuncias presentadas;
  - XV. Promover con la Contralora o Contralor el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión del servicio público en las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando así se determine derivado de la atención de las investigaciones de las denuncias y peticiones correspondientes;
  - XVI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros que se han autorizado para tal efecto;
  - XVII. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
  - XVIII. Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;
  - XIX. Desempeñar las funciones y comisiones que la Contralora o Contralor, le encomiende y mantenerla (o) informado sobre el cumplimiento de las mismas;
  - XX. Garantizar el debido proceso, la presunción de inocencia y el respeto a los derechos humanos de los servidores públicos o particulares involucrados en las investigaciones;
  - XXI. Resguardar la confidencialidad y reserva de la información y documentación obtenida durante el desarrollo de las investigaciones, conforme a lo establecido en la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales;
  - XXII. Alimentar el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), operado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; y
  - XXIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, lineamientos o disposiciones administrativas en materia de responsabilidades administrativas, control interno y combate a la corrupción.

**Artículo 23.** La autoridad investigadora, deberá garantizar el análisis, gestión e investigación de las denuncias bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, confidencialidad, profesionalismo, debido proceso, congruencia, y respeto a los derechos humanos, utilizando

las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, llevando a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos.

**Artículo 24.** Las denuncias podrán ser presentadas de manera anónima, en donde, la autoridad investigadora, deberá aplicar las mejores prácticas en materia de investigación y gestión de riesgos, evaluando de manera técnica y objetiva la información proporcionada, y valorando si existen elementos mínimos suficientes que permitan iniciar una investigación de oficio o personal.

**Artículo 25.** Las autoridades investigadoras en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, podrán tener acceso a toda la documentación, información, expedientes, archivos, sistemas y registros necesarios para el desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas, incluyendo aquellos que contengan datos o información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. El acceso a dicha información deberá realizarse estrictamente para fines de la investigación administrativa correspondiente, garantizando en todo momento el principio de legalidad, el respeto a los derechos fundamentales, la confidencialidad de los datos, así como las medidas necesarias para evitar su uso indebido, divulgación o filtración.

**Artículo 26.** Las personas físicas o jurídicas que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones deberán atender los requerimientos que, fundados y motivados les formulen las autoridades investigadoras.

**Artículos 27.** Las autoridades investigadoras; integraran, administraran y darán seguimiento a los expedientes de investigación por presuntas faltas administrativas tanto de manera física como de manera digital, asegurando la correspondencia, consistencia y resguardo de ambos.

Para ello, deberán hacer uso del Sistema de Atención Mexiquense, conforme a los lineamientos, criterios técnicos y disposiciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México. La utilización del sistema digital deberá garantizar la trazabilidad de las actuaciones, la transparencia institucional y el cumplimiento de los principios de legalidad, confidencialidad, integridad y seguridad de la información durante todo el procedimiento de investigación.

**Artículo 28.** Para el cumplimiento de sus determinaciones las autoridades investigadoras, en el ámbito de sus atribuciones, podrán imponer medidas de apremio cuando las personas servidoras públicas o particulares incumplan injustificadamente con los requerimientos realizados en el marco de una investigación o entorpezcan su desarrollo.

Dichas medidas tendrán como finalidad hacer cumplir sus determinaciones y asegurar la eficacia del procedimiento de investigación, debiendo aplicarse de manera fundada, motivada y proporcional. Las medidas de apremio que podrán imponerse son:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor de la UMA en caso de renuncia al cumplimiento del mandato;

- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 29.** La autoridad investigadora, podrá abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y decretar la conclusión anticipada de la investigación cuando, a petición del presunto o los presuntos responsables, se acredite el resarcimiento voluntario, total e inmediato del daño ocasionado al patrimonio del ente público, siempre que:

- I. No se trate de una falta administrativa grave;
- II. No se haya cometido con dolo o mala fe; y
- III. Se haya garantizado plenamente la reparación del daño al interés público.

En estos casos, la autoridad investigadora deberá emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, debidamente fundado y motivado, en el que conste la verificación del resarcimiento del daño, así como la procedencia de la conclusión anticipada con base en los principios de economía procesal, proporcionalidad, objetividad, legalidad, racionalidad, eficacia institucional, buena administración y mínima intervención.

El acuerdo deberá notificarse a las partes involucradas y asentarse en el sistema y expediente correspondiente, sin que ello implique el reconocimiento de inexistencia de la conducta, sino la satisfacción del interés público mediante una solución restaurativa que privilegie el uso eficiente de los recursos institucionales del control interno, permitiendo a la administración municipal evitar procedimientos prolongados, cuando el objetivo fundamental, que es la reparación del daño al erario o patrimonio público ha sido satisfecho.

Proporcionando una alternativa legítima para resolver asuntos en etapa de investigación, donde la responsabilidad puede ser asumida por los servidores públicos de forma inmediata y sin necesidad de agotar un procedimiento sancionador completo, mejorando así, la gestión de los procedimientos de investigación administrativa, en beneficio de la transparencia, la integridad y la eficiencia institucional.

## CAPÍTULO IV

### DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

**Artículo 30.** La autoridad substanciadora, es la instancia competente para conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa una vez que ha sido presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) por parte de la autoridad investigadora. Le corresponde dar trámite formal al procedimiento, garantizar el derecho de audiencia y defensa del presunto responsable, admitir y desahogar pruebas, celebrar audiencias, y formular el proyecto de resolución correspondiente, en estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, debido proceso, presunción de inocencia y exhaustividad.

Por su parte, la autoridad resolutora es responsable de emitir la resolución administrativa final, valorando las constancias del expediente, las pruebas desahogadas y el proyecto formulado

por la autoridad substanciadora, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan conforme a la gravedad de la falta y a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ambas autoridades deben actuar de manera autónoma, técnica e imparcial, y están obligadas a salvaguardar los derechos del servidor público o particular involucrado, garantizando que el procedimiento se lleve a cabo con transparencia, objetividad y conforme a los principios del sistema estatal anticorrupción.

**Artículo 31.** Considerando la estructura y suficiencia operativa del Municipio, el carácter de autoridad substanciadora y autoridad resolutora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa recaerá en una misma persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, garantizándose el cumplimiento irrestricto de los principios de legalidad, imparcialidad, debido proceso, objetividad, buena fe y presunción de inocencia

**Artículo 32.** Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones siguientes:

- I. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) emitido por la autoridad investigadora y verificar que cumpla con los requisitos de procedencia establecidos por la ley;
- III. Admitir, prevenir o desechar el IPRA, fundando y motivando su determinación, y en caso de ser procedente, dar inicio formal al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- V. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;
- VI. Recibir, dar trámite y emitir la resolución a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves;
- VII. Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa, en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;
- VIII. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- IX. Conocer de las causales de improcedencia y sobre seguimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad;
- X. Notificar al presunto responsable el inicio del procedimiento, garantizando su derecho de audiencia y defensa;
- XI. Admitir, desechar y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes, con base en los principios de legalidad, objetividad, pertinencia y relevancia;

- XII. Conducir las audiencias que se requieran dentro del procedimiento, asegurando el cumplimiento del debido proceso;
- XIII. Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- XIV. Analizar y valorar los elementos de prueba y las manifestaciones de las partes, formulando el proyecto de resolución correspondiente;
- XV. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave;
- XVI. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- XVII. Emitir y ejecutar la resolución administrativa definitiva, declarando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa, e imponiendo, en su caso, las sanciones que correspondan de conformidad con la gravedad de la falta;
- XVIII. Abstenerse de imponer sanciones administrativas;
- XIX. Ordenar el archivo del expediente cuando se actualicen causas de improcedencia, sobreseimiento o se acredite la reparación del daño conforme a los supuestos previstos por la ley;
- XX. Garantizar el respeto a los derechos fundamentales de las personas servidoras públicas sujetas al procedimiento, así como de cualquier tercero que intervenga;
- XXI. Recibir y tramitar el recurso de reclamación;
- XXII. Recibir y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente;
- XXIII. Registrar y conservar debidamente los expedientes administrativos bajo su cargo, en formato físico y digital, conforme al marco normativo aplicable;
- XXIV. Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XXV. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XXVI. Coordinarse con la autoridad investigadora y con otras instancias competentes para el adecuado cumplimiento del procedimiento de responsabilidades;
- XXVII. Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;
- XXVIII. Desempeñar las funciones y comisiones que la Contralora o Contralor, le encomiende y mantenerla (o) informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- XXIX. Alimentar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), operado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XXX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, lineamientos o disposiciones administrativas en materia de responsabilidades administrativas, control interno y combate a la corrupción.

**Artículo 33.** La autoridad substanciadora y resolutora actuará con plena autonomía técnica dentro del Órgano Interno de Control y podrá coordinarse con otras instancias municipales, estatales o federales para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 34.** En los casos en que se identifique la probable existencia de una falta administrativa grave o una falta atribuible a particulares, deberá remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su substanciación y resolución, absteniéndose de continuar con el procedimiento.

**Artículo 35.** El ejercicio de estas funciones deberá registrarse en los medios físicos y electrónicos que el municipio tenga habilitados para la gestión de los procedimientos de responsabilidad, garantizando la trazabilidad y resguardo de los expedientes, en cumplimiento con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, archivo y protección de datos personales.

**Artículo 36.** Preverá a la autoridad investigadora de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Para ello, deberá dentro de los tres días hábiles siguientes, pronunciarse sobre el IPRA.

**Artículo 37.** La autoridad substanciadora y resolutora, deberá mantener el buen orden durante el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa y exigir que se le guarde el respeto y la consideración debida en su carácter de autoridad, así como asegurar que las partes se conduzcan entre sí con respeto, civilidad y apego a los principios del debido proceso.

En ejercicio de esta función, podrá adoptar las medidas necesarias para prevenir, contener o sancionar cualquier acto de falta de respeto, interrupción, desobediencia, violencia verbal o cualquier otra conducta contraria al orden y al trato digno que deba prevalecer en el procedimiento, ya sea que provenga del presunto responsable, sus representantes, testigos o cualquier otra persona que intervenga.

Las medidas podrán incluir llamados al orden, advertencias, registro de la conducta en el expediente, suspensión de audiencias, o la exclusión de la persona que altere el desarrollo del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o legales que pudieran derivarse, así como las demás consideradas en las normatividades aplicables.

**Artículo 38** Las autoridades substanciadoras y resolutoras del Órgano Interno de Control Municipal deberán tramitar y documentar los procedimientos de responsabilidad administrativa de manera ordenada, sistemática y transparente, mediante la integración de los expedientes tanto en formato físico como en formato digital.

Para tal efecto, deberán utilizar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) operado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM), en los términos, lineamientos y disposiciones que ésta emita, a fin de garantizar la trazabilidad, consulta, supervisión y control institucional de los procedimientos sancionadores, así como para cumplir con las obligaciones de coordinación del Sistema Estatal Anticorrupción.

La información contenida en ambos formatos deberá ser idéntica, congruente y actualizada, siendo responsabilidad de las autoridades referidas garantizar la integridad, conservación y confidencialidad de los datos, conforme a la normativa aplicable en materia de archivo, transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 39.** En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer.

Asimismo, tendrá la obligación de hacerle saber al presunto responsable, el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, le será designado un defensor de oficio.

**Artículo 40.** Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

**Artículo 41.** Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

**Artículo 42.** El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable o los terceros llamados, rendirán su declaración por escrito o verbalmente y deberán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes.

En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la normatividad vigente aplicable.

**Artículo 43.** Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada dicha audiencia inicial, posteriormente las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervenientes.

**Artículo 44.** Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

**Artículo 45.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

**Artículo 46.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello.

**Artículo 47.** La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.

**Artículo 48.** Cuando la falta haya sido grave, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.

**Artículo 49.** Cuando el Tribunal reciba el expediente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el informe de presunta responsabilidad administrativa sea de las consideradas como graves. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente respectivo a la autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

De igual forma, de advertir el Tribunal que los hechos descritos por la autoridad investigadora en el informe de presunta responsabilidad administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le ordenará a ésta realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la autoridad investigadora se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará del conocimiento del Tribunal fundando y motivando su proceder. En este caso, dicho Tribunal continuará con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Una vez que el Tribunal haya determinado su competencia y en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente. Cuando conste en autos que las partes han sido debidamente notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

**Artículo 50.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, el Tribunal declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

**Artículo 51.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, el Tribunal, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por un término igual, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo fundar y motivar las causas para ello.

**Artículo 52.** La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 53.** La contraloría social, es el mecanismo de participación ciudadana mediante el cual la sociedad organizada o los beneficiarios de programas, obras, acciones o servicios públicos que brinda el Municipio, vigilan, verifican y evalúan de forma activa y voluntaria el cumplimiento de metas, aplicación de recursos y calidad en la ejecución de los mismos.

**Artículo 54.** Corresponde al Órgano Interno de Control, promover, coordinar, capacitar, acompañar y supervisar la operación de la contraloría social en el municipio, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México. Para tal efecto, el OIC deberá:

- I. Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública municipal;
- II. Implementar estrategias de formación, asesoría y seguimiento a los comités de contraloría social;
- III. Diseñar mecanismos para la recepción y atención de observaciones, denuncias o recomendaciones formuladas por dichos comités;
- IV. Sistematizar y remitir los informes correspondientes a las autoridades estatales competentes;
- V. Promover el principio de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas en las acciones sujetas a vigilancia social.

La contraloría social, constituye una herramienta esencial para fortalecer el control interno, prevenir actos de corrupción y consolidar una administración municipal más abierta, transparente y orientada al interés público.

**Artículo 55.** A los miembros que ejecutan la contraloría social, se les denominará Contralores Sociales y su participación en el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), será voluntaria, temporal y honorífica, integrados por beneficiarios o habitantes del municipio, cuyo objeto es vigilar, supervisar y verificar el cumplimiento, eficiencia y transparencia en la ejecución de obras, acciones, programas o servicios públicos municipales.

Su actuación se enmarca en los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas, corresponsabilidad, participación ciudadana y mejora continua.

**Artículo 56.** Cada Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), estará integrado por un número de tres ciudadanos, preferentemente beneficiarios directos del programa, acción u obra a supervisar. La integración será democrática, incluyente y representativa del entorno social o territorial en que se realicen las acciones públicas.

Los ciudadanos beneficiarios en asamblea, elegirán a los 3 representantes que conformaran el COCICOVI, quienes fungirán como, Contralor (a) Social A, B y C.

**Artículo 57.** La duración de los comités será determinada conforme al tiempo de ejecución del programa, obra o acción específica. Al concluir su objeto, se emitirá el acta de cierre correspondiente, firmada por sus integrantes y validada por el OIC.

Podrán disolverse anticipadamente en caso de incumplimiento reiterado de funciones, renuncia mayoritaria de sus integrantes o por causas de fuerza mayor.

**Artículos 58.** Los integrantes de los Comités de Contraloría Social no serán considerados servidores públicos ni tendrán subordinación alguna, pero contarán con el reconocimiento oficial del OIC municipal, y su actuación será protegida conforme a lo dispuesto por la normativa en materia de participación ciudadana y derechos humanos.

Ninguna autoridad podrá obstaculizar el ejercicio de sus funciones, y en caso de amenazas, represalias o actos de intimidación, el OIC deberá canalizar el caso a las instancias competentes para su atención.

**Artículo 59.** Órgano Interno de Control, podrá auxiliarse de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM), a través de sus áreas de contraloría social, para la conformación, validación, registro y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana para la Vigilancia de la Obra y Acción Pública Municipal (COCICOVI), en el marco de los lineamientos emitidos por dicha instancia estatal.

Para tal efecto, el OIC podrá realizar la solicitud formal del apoyo de la SECOGEM mediante oficio dirigido a la misma Dependencia, anexando el expediente técnico correspondiente, así como el formato de empadronamiento debidamente requisitado, ya sea tratándose de obra pública o de programas sociales financiados con recursos estatales o federales.

**Artículo 60.** El OIC podrá llevar a cabo dicha conformación de manera:

- I. Directa: Con el acompañamiento del personal de SECOGEM en campo o en los actos de instalación y capacitación del comité, o bien;
- II. Indirecta: Sin la presencia física del personal estatal, pero con base en los lineamientos técnicos previamente establecidos, quedando el procedimiento bajo la responsabilidad del propio OIC.

En ambos casos, el Órgano Interno de Control deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos formales y operativos para el debido registro del comité, el uso de la papelería oficial emitida por SECOGEM y la correcta integración del expediente del COCICOVI, conforme a las disposiciones vigentes.

## CAPÍTULO VII DE LAS AUDITORÍAS

**Artículo 61.** Las auditorías internas son mecanismos de revisión, evaluación y verificación que realiza el Órgano Interno de Control Municipal respecto del uso, administración y gestión de los

recursos públicos, bienes, servicios, programas, obras y procesos administrativos que se desarrollen en el ámbito del gobierno municipal.

Teniendo las auditorías por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas aplicables, así como evaluar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio del gasto público, la rendición de cuentas y el desempeño institucional.

**Artículo 62.** El tipo de auditorías que el OIC puede realizar son las siguientes:

- I. Financiera;
- II. De cumplimiento;
- III. De inversión física;
- IV. De obra pública;
- V. De desempeño; y
- VI. De legalidad.

Se deberán realizar de manera programada o derivado de denuncias, observaciones, requerimientos de autoridad competente, o por hechos que presuman irregularidades administrativas.

**Artículo 63** Las auditorías internas deberán ejecutarse conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y profesionalismo.

**Artículo 64.** Los resultados de las auditorías se harán constar en los informes correspondientes, mismos que podrán derivar en observaciones, recomendaciones, acciones correctivas, acciones de mejora, acciones preventivas o, en su caso, en el inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa.

**Artículo 65.** El Órgano Interno de Control, estará obligado a elaborar y aprobar su Programa Anual de Auditorías por el Cabildo, con base en criterios de riesgo, relevancia, eficiencia administrativa, control interno y normativa aplicable, integrando las áreas, procesos, programas, obras y recursos sujetos a revisión durante el ejercicio fiscal correspondiente.

El Programa Anual de Auditorías, deberá ser remitido al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), amás tardar durante el primer trimestre del año, para su conocimiento, vinculación y coordinación, conforme a las atribuciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y en los lineamientos que dicha entidad emita.

**Artículo 66.** El OIC deberá notificar formalmente y por escrito al sujeto fiscalizable, el inicio de auditoría, en donde se indicara de manera mínima y esencial, el tipo de auditoría, el periodo a revisar, el equipo auditor designado y la documentación que se requerirá.

**Artículo 67.** Una vez hecha llegar la documentación requerida al OIC, los auditores habilitados revisaran minuciosamente la misma y podrán hacer visitas de campo, así mismo; podrán requerir más información en caso de considerarlo necesario, aún y salga del periodo de revisión notificado.

Realizando un pliego de observaciones preliminares, con base en los hallazgos, mismo que será notificado al sujeto fiscalizable.

**Artículo 68.** El sujeto fiscalizable, una vez notificado de los resultados preliminares contará con un plazo de 20 días hábiles, para solventar las observaciones, pudiendo presentar:

- I. Aclaraciones;
- II. Justificaciones técnicas o administrativas debidamente soportadas; y
- III. Documentación comprobatoria adicional.

Cumpliendo con ello, con el principio de defensa.

**Artículo 69.** Con base en la documentación recibida o a falta de esta por el sujeto fiscalizable, el OIC por medio de los auditores habilitados, emitirá el Informe de Resultados de la Auditoría, en el que se clasificarán:

- I. Observación solventadas;
- II. Observaciones no solventadas; o
- III. Presuntas responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Mismo que se hará llegar a la Contralora o Contralor, quien realizará la revisión y en su caso emitirá alguna manifestación que se considere oportuna y necesaria.

**Artículo 70.** Una vez revisado el Informe de Resultados de la auditoría correspondiente, y habiéndose realizado en su momento las manifestaciones necesarias y oportunas por parte de la Contralora o Contralor, se procederá a la elaboración del acta de reunión de resultados finales y cierre, en la cual se documentarán de manera formal los hallazgos definitivos.

Para tal efecto, el sujeto fiscalizable será citado mediante oficio con la debida antelación, a fin de que se le notifiquen de manera personal y oficial los resultados finales de la auditoría. En dicha reunión se establecerán los plazos y términos para el cumplimiento de las observaciones realizadas, sin que el periodo otorgado para su atención pueda exceder de 120 días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración del acta de cierre.

**Artículo 71.** El OIC, realizará el seguimiento a las observaciones no solventadas, solicitando evidencias de lo que considere necesario.

Pudiendo emitir requerimientos adicionales y dar seguimiento hasta que se determine si las observaciones fueron atendidas o no.

**Artículo 72.** Una vez transcurrido el plazo asentado en el acta de reunión de resultados finales y cierre, y hayan sido solventadas todas las observaciones o que se canalicen correctamente los procedimientos, el OIC puede cerrar formalmente la auditoría.

Archivando el expediente y documentándose el cumplimiento de las recomendaciones, acciones o procedimientos iniciados.

**Artículo 73.** Las fechas previstas en el Programa Anual de Auditorías podrán ser modificadas o reprogramadas por el Órgano Interno de Control cuando, durante el desarrollo de una auditoría, se detecten anomalías, inconsistencias o elementos que requieran ampliar el alcance,

enfoque o duración de la revisión. Asimismo, podrán ajustarse por cualquier otra causa justificada, tales como reestructuraciones administrativas, hechos sobrevinientes, prioridades institucionales o instrucción de autoridad competente.

Toda modificación deberá quedar debidamente registrada en los archivos del OIC y sustentada mediante informe interno o acuerdo administrativo que la motiven y justifiquen, siempre que la auditoría así lo requiera o sea necesario.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones administrativas, acuerdos y circulares de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal. Aprobado en la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, a los dieciséis días del mes de octubre del año 2025.

Publicado en la Gaceta Municipal el veinte del mes de octubre de 2025.