



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México"

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO.

AGOSTO DEL 2025





© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027
Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal
Plaza Principal, Sin Número, Colonia Centro,
Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P. 56070.
Agosto de 2025
Impreso y elaborado por la Contraloría Interna Municipal, en
Tepetlaoxtoc, Estado de México
Se autoriza la reproducción total o parcial de
este documento, siempre y cuando se otorgue
el crédito correspondiente a la fuente.





ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES.....	4
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
ATRIBUCIONES.....	6
OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.....	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
ORGANIGRAMA.....	10
DIRECTORIO.....	17
VALIDACIÓN.....	18
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	19





PRESENTACIÓN

La Contraloría Interna del Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, es el Órgano Interno de Control encargado de la vigilancia, evaluación y supervisión de la Administración Pública Municipal. Su existencia legal se fundamenta en principios de legalidad, transparencia, honradez, eficiencia y rendición de cuentas, de los cuales se derivan acciones de asesoría, prevención, detección y corrección, con el propósito de garantizar que las atribuciones ejercidas por los servidores públicos municipales se desarrollen de conformidad con la normatividad aplicable y en alineación con el Plan de Desarrollo Municipal y el Bando Municipal vigentes.

En este sentido, la Contraloría Interna tiene como responsabilidad velar por el adecuado ejercicio de la función pública, asegurando que los recursos financieros, humanos y materiales autorizados al Ayuntamiento para el periodo 2025-2027 sean administrados con apego a la normativa y con un enfoque de responsabilidad pública.

El presente Manual de Organización tiene por objeto integrar, en un solo documento, la información básica relativa al marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de la Contraloría Interna Municipal de Tepetlaoxtoc.

El Manual de Organización de la Contraloría Interna del Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, como un instrumento de apoyo que asigna responsabilidades, orienta el desempeño del personal y establece lineamientos de orden y coordinación para la realización de las actividades cotidianas.

Permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación y evitar duplicidades, constituyéndose en un documento básico para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Contraloría.

Finalmente, este manual deberá revisarse anualmente para adecuarlo a los cambios organizacionales que se deriven de la dinámica de la Administración Pública Municipal y de las disposiciones normativas aplicables.



ANTECEDENTES

ANTECEDENTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN MÉXICO

En un inicio, el poder disciplinario sobre las entidades administrativas quedaba reservado al entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en términos de la abrogada *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios*.

Posteriormente, mediante reforma a la *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México* publicada el 11 de octubre de 1989, se creó la Secretaría de la Contraloría, con atribuciones para instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión pública, así como vigilar la actuación de los servidores públicos. Un año más tarde, se expidió la nueva *Ley de Responsabilidades*, con la finalidad de modernizar los mecanismos de control interno y la fiscalización del gasto público.

En esa misma década, se establecieron Contralorías Internas en las dependencias y en la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, con el propósito de fortalecer el control y la evaluación gubernamental. Conforme al artículo 46 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México*, la Secretaría de la Contraloría tiene como funciones principales la prevención, detección y, en el ámbito de su competencia, sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción; así como la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública Estatal y su sector auxiliar. Dichas acciones deben realizarse bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Este modelo fue replicado en la legislación municipal. En la exposición de motivos de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México* se establece lo siguiente:

“La transparencia en la aplicación correcta de los recursos del municipio debe ser vigilada por un órgano independiente de la autoridad que realiza estas actividades. Por ello, se propone facultar a los ayuntamientos, para que, si así lo determinan, puedan crear la contraloría municipal; previéndose que cuando no exista este órgano de control, las funciones respectivas serán ejercidas por el síndico del ayuntamiento, como se ha señalado con anterioridad.”

Más adelante, con la entrada en vigor de la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios* —publicada por Decreto y vigente desde el 19 de julio de 2017—, se reforzó el marco jurídico de los órganos de control. En particular, el artículo 10 faculta a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control para llevar a cabo la investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas dentro de su competencia.

De igual forma, el artículo 11 establece que los órganos internos de control tienen atribuciones para:

- Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, en el ámbito de su competencia.
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la autoridad federal correspondiente.

Por su parte, el artículo 96 de la misma Ley establece la obligación de disponer de áreas de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas cometidas por el personal de la Administración Pública Municipal.

Cabe señalar que desde el 2 de marzo de 1993 se otorgó a los ayuntamientos la facultad de crear, dentro de sus estructuras, órganos internos de control. En atención a dicho marco jurídico, se consideraron argumentos sólidos y válidos para que quedara formalmente constituida la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, con atribuciones legales para actuar como órgano de control interno, en beneficio de la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la gestión pública municipal.



MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 15/04/2025;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, POGG,4/06/ 2025
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, POGG 29-04-2025;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, POGG 05-04-2024;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, DOF 20/05/2021;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, POGG 22-06-2023;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, POGG 30-05-2017;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, POGG 10-03-2023;
- Código Administrativo del Estado de México, POGG 21-02-2025;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, POGG 22-06-2023; y
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, POGG 17-01-2025.

ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la Contraloría Interna Municipal están establecidas en las siguientes disposiciones jurídicas:

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO IV
Régimen Administrativo
CAPITULO CUARTO
De la Contraloría Municipal

Artículo 110.- La contraloría municipal es el órgano interno de control encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 111.- La contraloría estará a cargo de una persona titular denominada Contralora o Contralor, la cual será nombrada por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo.

Artículo 112. El órgano interno de control municipal tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;



- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en esta;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.



OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

La Contraloría Interna Municipal de Tepetlaoxtoc tiene como objeto esencial fungir como Órgano Interno de Control, encargado de vigilar, supervisar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal, asegurando que las actuaciones de los servidores públicos se realicen con apego a la legalidad, honradez, eficiencia y rendición de cuentas.

Asimismo, le corresponde implementar mecanismos de prevención, detección y corrección de irregularidades, así como coordinar las acciones de control interno que permitan fortalecer el ejercicio responsable de los recursos públicos municipales.

VISIÓN

Consolidarse como un Órgano Interno de Control municipal fuerte y profesional, que ejerza con independencia sus atribuciones, asegurando el cumplimiento de la normatividad y la correcta aplicación de los recursos públicos.

La Contraloría Interna Municipal de Tepetlaoxtoc busca ser reconocida como una institución garante de la legalidad, la disciplina administrativa y la responsabilidad de los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión gubernamental y a la confianza ciudadana en sus autoridades.

VALORES ORGANIZACIONALES

Transparencia: Actuar con claridad, honestidad y apertura en todos los procesos institucionales, garantizando el acceso a la información pública como un derecho fundamental.

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia.

Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Igualdad: Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía, y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.

Integridad: Las personas servidoras públicas deberán siempre hacer lo correcto, convencidas de actuar en forma respetuosa y apropiada para que su desempeño responda al interés público y genere confianza.



Legalidad: Las personas servidoras públicas, en todo momento, someten su actuación a las facultades que la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.

Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Bien Común: Las personas servidoras públicas deben actuar por encima de intereses y beneficios particulares, con el fin de que todas y todos los poblados, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral.

Honestidad: Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen.

Justicia: Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente.

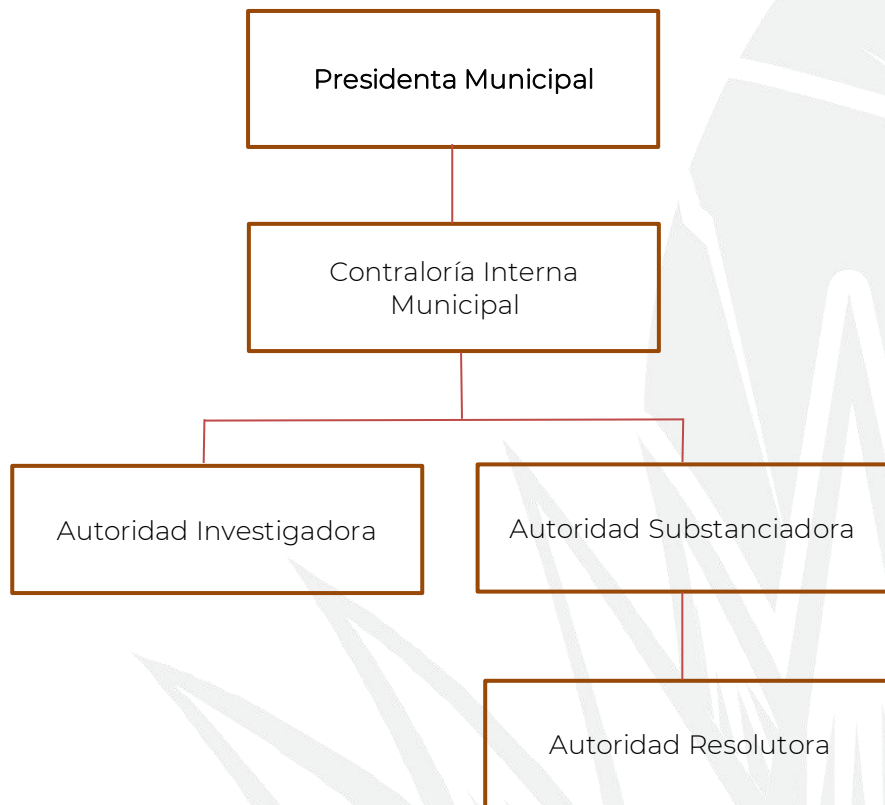
Todos ellos debidamente contemplados dentro del Código de Ética vigente aprobado para los servidores públicos del Municipio de Tepetlaoxtoc, de aplicación directa y observancia general dentro del ámbito municipal.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Presidencia Municipal
Contraloría Interna Municipal
Autoridad Investigadora
Autoridad Substanciadora
Autoridad Resolutora

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Contraloría Interna Municipal

OBJETIVO:

Garantizar el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Municipio de Tepetlaoxtoc, mediante la implementación de mecanismos eficaces de atención a solicitudes, supervisión del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, promoción de la cultura de la rendición de cuentas, y fortalecimiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos, conforme al marco normativo aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal, verificando su congruencia con el presupuesto de egresos.
- III. Aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación administrativa.
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de organismos auxiliares y fideicomisos municipales.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- VI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos federales y estatales asignados al municipio.
- VII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del ayuntamiento.
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Estado.
- IX. Designar auditores externos y proponer, en su caso, comisarios de los organismos auxiliares.
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- XI. Practicar auditorías y evaluaciones, informando sus resultados al Ayuntamiento.
- XII. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas municipales.
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización.
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XV. Colaborar en la elaboración y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles del municipio.
- XVI. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones patrimoniales y de intereses por parte de los servidores públicos municipales.
- XVII. Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas, iniciar investigaciones, calificar faltas y substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa,



- resolviendo e imponiendo sanciones en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Remitir expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México cuando se trate de faltas graves o de particulares.
- XIX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XX. Vigilar la ejecución de programas y acciones para la prevención y atención de responsabilidades económicas derivadas de conflictos laborales.
- XXI. Ejercer las demás funciones que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

Autoridad Investigadora

OBJETIVO:

El objetivo principal de una autoridad investigadora es llevar a cabo la investigación exhaustiva de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o infracciones a la ley, con el fin de determinar la existencia o inexistencia de estas faltas, y en su caso, calificarlas para iniciar un procedimiento y sancionar al responsable.

FUNCIONES:

Las funciones de la autoridad Investigadora están establecidas en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en sus artículos:

Artículo 98. Las autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

Artículo 98 Bis. Para la atención de las denuncias y el trámite de las investigaciones, las autoridades investigadoras deberán:

- I. Reivindicar la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida.
- II. Actuar con perspectiva de género y mediante la aplicación de los protocolos e instrumentos normativos para juzgar con perspectiva de género, así como de derechos humanos.
- III. Evitar la revictimización de las personas afectadas.
- IV. Recabar de oficio, todas y cada una de las pruebas directas e Indirectas que sean aptas para el conocimiento de la verdad.
- V. Proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual.
- VI. Implementar sanciones administrativas para los superiores jerárquicos de la persona hostigadora o acosadora cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja; así como a las personas titulares de dar trámite o seguimiento a la queja. La obligación a que se refiere el presente artículo será ejecutada, sobre todo, cuando los hechos se relacionen con actos de hostigamiento y acoso sexuales.

Artículo 99. Las autoridades investigadoras deberán tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones



legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la presente Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se deberán celebrar convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en el artículo 39 de la presente Ley.

Las autoridades encargadas de la investigación, por conducto de su titular, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad, la presente Ley y demás normatividad que para este fin sea expedida por los titulares de los entes públicos responsables.

Artículo 100. Las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras.

La autoridad investigadora 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.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, 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 entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la autoridad investigadora, de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere la presente Ley, durante la investigación las autoridades investigadoras podrán solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.



Además, tendrá las siguientes:

- I. Recibir y atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de los servidores públicos municipales;
- II. Practicar las investigaciones que correspondan por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- III. Solicitar a las dependencias, información y documentación necesaria relacionada con los hechos objeto de la investigación o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Integrar los datos y documentos relacionados en el expediente respectivo, el cual tendrá a su resguardo;
- V. Citar, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- VI. Analizar los hechos y la información recabada;
- VII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- VIII. Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias y visitas de verificación que se requieran en el procedimiento de investigación;
- IX. Apegar sus actuaciones a lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, con aplicación supletoria del Código de Procedimientos Administrativos de la Entidad;
- X. Determinar la existencia de presunta responsabilidad y calificar gravedad de la falta conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XI. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora.

Autoridad Substanciadora

OBJETIVO:

El objetivo de la autoridad substanciadora es dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la conclusión de la audiencia inicial, Recibe y evalúa el informe presentado por la autoridad investigadora para determinar si existen elementos suficientes para iniciar un procedimiento; Su función principal es asegurar un proceso justo y transparente, analizando pruebas y tomando decisiones sobre la responsabilidad de los actos investigados.

ALCANCE:

Se aplica a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier



naturaleza en la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, así como a particulares vinculados con faltas administrativas graves.

FUNCIONES:

- I. Las funciones de la autoridad Substanciadora están establecidas en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en sus artículos:
- II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Unidad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la LRAEMM, emitiendo el acuerdo de inicio del procedimiento de responsabilidad, o el acuerdo de abstención del mismo, según sea el caso;
- III. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- IV. Substanciar y dirigir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, tomando la declaración del presunto responsable, pasando por la etapa de pruebas para su ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo, hasta la formulación y recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, emitiendo la resolución definitiva, en los casos de faltas no graves;
- V. Substanciar la audiencia inicial hasta su cierre, y en su caso mediante oficio remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- VI. Decretar y hacer uso de los medios de apremio y medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;
- VII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas
- VIII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- IX. Acordar con el Contralor Interno Municipal los asuntos de su injerencia;
- X. Proyectar, emitir y suscribir acuerdos, actas, informes, dictámenes, oficios, resultados y cualquier otro documento que se genere con motivo del ejercicio de



sus funciones;

- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le sean encomendadas expresamente por el Contralor Municipal.
- XII. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- XIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- XIV. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones.
- XV. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;

Autoridad Resolutora

OBJETIVO:

El objetivo de una autoridad resolutora es emitir la resolución final en un procedimiento de responsabilidad administrativa para determinar si se cometió una falta y, en su caso, imponer la sanción correspondiente. Su función es garantizar la aplicación de la legalidad, la imparcialidad y la objetividad al momento de dictar una decisión, buscando siempre el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y de particulares, según lo establece la ley.

FUNCIONES:

- I. Recibir de la Autoridad Substanciadora, y resguardar debidamente, el expediente de substanciación correspondiente, una vez que haya transcurrido el período de alegatos;
- II. Emitir las resoluciones administrativas que en derecho procedan, tratándose de faltas administrativas no graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. Declarar cerrada la instrucción, citando a las partes para oír la resolución que corresponda, y notificando ésta en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México.
- IV. Apoyar al Contralor Interno Municipal en los asuntos de su injerencia;
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de Contraloría en general



- que le sean encomendadas expresamente por el Contralor Interno Municipal.
- VI. Resguardar el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que le sea remitido;
 - VII. Emitir el proyecto de Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en el caso de faltas administrativas no graves;
 - VIII. Ejecutar la notificación de la Resolución;
 - IX. Emitir el proyecto de Resolución del recurso de revocación;
 - X. Proyectar el acuerdo mediante el cual se solicita exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deben llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito municipal;
 - XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
 - XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

DIRECTORIO

Presidencia Municipal
Teléfono de contacto: 595 9230010

Ivon Lara Frago
Contralora Interna Municipal
Correo: contraloria@tepetlaoxtoc.gob.mx
Teléfono de contacto: 595 9230010



VALIDACIÓN

Autorizó

Diana Lizbeth Morales Méndez
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Validó

Lic. Karen Anaya Sánchez
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Vo.Bo.

Ing. Pedro Daniel Vázquez García
Director de Planeación del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Realizó

Ivon Lara Fragosó
Contralora Interna Municipal de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Contraloría Internade Tepetlaoxtoc, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal.

