



REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEPETLAOXTOC ESTADO DE MÉXICO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027



OBJETIVO GENERAL

Que el Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales establecen que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por mérito.

El presente reglamento tiene como propósito, establecer el grado de autoridad y responsabilidad de los integrantes de la Contraloría Interna Municipal que de manera solidaria comparte con las Unidades de Investigación, Substanciación y Resolución adscritas, encargado de la vigilancia así como de verificar, supervisar y fiscalizar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos públicos, además de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, empleando a través de mecanismos internos que permitan prevenir actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas, así como la de todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc.

Lo que es de gran aporte para coadyuvar a la correcta atención de las labores asignadas al personal y así servir como instrumento de consulta y orientación a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y a su vez de los particulares interesados en la estructura orgánica y funciones de este Órgano Interno de Control.

Teniendo como finalidad ser un Órgano Interno de Control profesional, eficaz, eficiente e Innovador, Impulsando en todo momento un mejor desempeño de funciones a fin de alcanzar las metas establecidas, cuyos resultados generen certidumbre y credibilidad en las instituciones por parte de la sociedad.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad regular la estructura, atribuciones, funcionamiento y organización de las Unidades Administrativas de la Contraloría Interna del Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, y la de todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc; y busca establecer la forma en que éstos aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2. Es objeto del presente Reglamento:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos del Municipio de Tepetlaoxtoc;
- II. Exponer de manera sencilla los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas;
- III. Nombrar bases para políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, del Municipio de Tepetlaoxtoc;
- IV. Establecer las obligaciones en materia de declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y en su caso la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora:** A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal, encargada de la investigación de las faltas administrativas;
- II. **Autoridad Substanciadora:** A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- III. **Autoridad Resolutora:** A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Contraloría interna municipal encargada de resolver, tratándose de faltas administrativas no graves y que no haya intervención de particulares. En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal;
- IV. **Administración Pública Municipal:** A todas las Unidades Administrativas y servidores públicos que conforman la estructura organizacional del Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc;
- V. **Ayuntamiento:** Máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por la o el Presidente Municipal, la y el Síndico y Regidores, electos por votación popular directa;
- VI. **Comité coordinador.** A la instancia prevista en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal Anticorrupción;
- VII. **Conflicto de interés.** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IX. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Código de Conducta:** Al documento emitido por el titular de Ayuntamiento aprobado por el H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México;
- XI. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente, emitido y aprobado por el H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, integro y cercano a la ciudadanía;

- XII. **Contraloría:** La Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México;
- XIII. **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 el presente Reglamento;
- XIV. **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, u el servidor público, que denuncia el acto que pudieran constituir faltas administrativas ante la autoridad investigadora, en términos del presente Reglamento;
- XV. **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética;
- XVI. **Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal que se integra por Direcciones, así como Órganos Desconcentrados, Organismos Autónomos o de cualquier otra denominación que se les dé, en términos de la normatividad aplicable;
- XVII. **Ente Público Municipal:** A los organismos públicos descentralizados como lo son el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlaoxtoc, y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tepetlaoxtoc;
- XVIII. **Expediente:** Es la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades municipales ante algún acto posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XIX. **Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XX. **Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos del presente Reglamento, cuya imposición de la sanción corresponde a la contraloría interna municipal de Tepetlaoxtoc, Estado de México;
- XXI. **Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y del presente Reglamento, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXII. **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 los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXIII. **Informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA):** Documento en el que la autoridad investigadora describe hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XXIV. **Ley Responsabilidades local:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- XXV. **Ley del Sistema Anticorrupción:** A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXVI. **Municipio:** Persona jurídica denominada el Municipio de Tepetlaoxtoc;
- XXVII. **OSFEM:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVIII. **Presidente:** A la Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc, Estado de México;
- XXIX. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc;
- XXX. **Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, Integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas;
- XXXI. **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben regular la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc;
- XXXII. **Plataforma Digital Estatal:** Plataforma prevista en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXXIII. **Servidores Públicos:** Personas que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito municipal;
- XXXIV. **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 legislación vigente;
- XXXV. **Valores:** al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo;

Artículo 4. Los servidores públicos, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivo del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc.

Artículo 5. La Contraloría Interna Municipal es la entidad administrativa y fiscalizadora, que, a través de las Unidades de Investigación, Substanciación y Resolución adscritas, se encuentra encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Administración Pública Municipal, competente para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables.

Artículo 6. La Contraloría Interna Municipal estará a cargo de una o un Titular en carácter de Contralor (a) Municipal por designación y nombramiento quien además contará para el desempeño de sus funciones con las áreas administrativas siguientes:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad Substanciadora.
- III. Autoridad Resolutora.

La función de Autoridad Resolutora, podrá ser ejercida por la Autoridad Substanciadora.



CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TEPETLAOXTOC.

Artículo 7. Los entes públicos deberán crear y mantener condiciones que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

Artículo 8. Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, Imparcialidad, Integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

CAPÍTULO III

DE LOS MECANISMOS MUNICIPALES DE PREVENCIÓN

Artículo 9. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Contraloría Interna Municipal, de acuerdo a sus atribuciones y al alcance de sus recursos materiales y humanos,



implementará acciones para establecer un criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 10. Los servidores públicos de la administración pública municipal de Tepetlaoxtoc deberán observar el código de ética o disposiciones relativas, a fin de que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética y las disposiciones relativas que emitan los municipios, deberán hacerse del conocimiento de sus servidores públicos, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 11. La Contraloría Interna Municipal integrara controles de ética e integridad, además de incluir medidas que Inhiban la práctica de conductas irregulares.

Artículo 12. El Comité Coordinador establecerá los mecanismos para promover y permitir la participación de la sociedad en la generación de políticas públicas dirigidas al combate de las conductas que constituyen faltas administrativas o hechos de corrupción.

CAPÍTULO IV POLÍTICA DE INTEGRIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

Artículo 13. Para los efectos del presente Reglamento, se considerará una política de integridad aquélla que cuenta con, los siguientes elementos básicos:

- I. Manuales de Organización y de Procedimientos que sean claros y completos, en los que se delimiten las funciones de cada una de sus áreas y además precisen cadenas de mando y liderazgo en la estructura.
- II. Sistemas adecuados y eficaces de control, evaluación y auditoría, que de manera periódica supervisen, inspeccionen y verifiquen el nivel de los estándares de integridad en toda la organización.
- III. Adecuada y eficiente atención de denuncias, al interior de la organización y con responsabilidad de las autoridades competentes.
- IV. Sistemas y procesos adecuados respecto de las medidas de integridad a que se refiere este artículo.
- V. Políticas de recursos humanos dirigidas a prevenir y evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación y mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

CAPÍTULO V DECLARACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES.

Artículo 14. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Secretaría de la Contraloría, todos los servidores públicos municipales, en los términos previstos en la Ley local.

Artículo 15. La contraloría interna municipal verificara el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de los servidores públicos obligados a través del monitoreo en el Sistema correspondiente.



Artículo 16. La Contraloría Interna Municipal observará en la medida de sus posibilidades que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad.

Artículo 17. La declaración de situación patrimonial, deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez.
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

La declaración de situación patrimonial, deberá ser presentada a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica.

CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 18. El presente reglamento establece la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal de Tepetlaoxtoc, Estado de México, así como la responsabilidad que solidariamente ejerce en coordinación con las Unidades de Investigación, Substanciación y Resolución adscritas a la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 19. La Contraloría Interna Municipal a través de sus áreas administrativas adscritas, realizará el despacho de los asuntos de su competencia y conducirá sus acciones en forma programada con base en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes Estatales, el Plan de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables, lo anterior para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 20. A la Contraloría Municipal, además de las atribuciones que le señalan otros ordenamientos legales, dentro del ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones que podrá ejercer con el apoyo de los titulares de las Unidades de Investigación, Substanciación y Resolución adscritas:

- I. Validar en coordinación con la Dirección Jurídica, de Gobierno y Presidencia Municipal, los manuales de organización y de procedimientos;
- II. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal;
- III. Emitir recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones Inspecciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;



- V. Llevar a cabo las revisiones y auditorías de acuerdo con el programa anual de auditorías y/o solicitud de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VI. Participar en los actos de entrega recepción de las áreas que integran la administración pública municipal;
- VII. Coadyuvar con las diversas unidades administrativas cuando lo soliciten;
- VIII. Diseñar e implementar mecanismos internos de prevención de actos de corrupción que promuevan una cultura de integridad entre las personas servidoras públicas municipales;
- IX. Proponer e impulsar programas de capacitación continua, con enfoque en ética pública, cultura de legalidad, control interno, gestión de riesgos y transparencia, en coordinación con las instancias competentes;
- X. Proponer al Ayuntamiento mecanismos innovadores de participación ciudadana orientados a la vigilancia, control y evaluación del desempeño de la administración pública municipal;
- XI. Emitir recomendaciones no vinculantes a las unidades administrativas para el fortalecimiento de sus sistemas de control interno, aun cuando no se detecten irregularidades;
- XII. Integrar un registro interno de buenas prácticas en materia de prevención de faltas administrativas y actos de corrupción, y promover su réplica entre las dependencias y entidades municipales;
- XIII. Las demás que otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asignen el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 21. La contraloría Interna municipal y el personal asignado podrá realizar las siguientes funciones:

- I. Formar parte de los comités a los que legalmente le es asignado;
- II. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Participar en los actos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas de las dependencias, intermedias y finales;
- IV. Verificar que los servidores públicos del Municipio presenten con oportunidad su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del cargo
- V. Tender la correspondencia y turnarla al área para su seguimiento;
- VI. Llevar bajo su cargo responsable actos para practicar revisiones periódicas al personal que tiene bajo su resguardo Bienes Muebles propiedad del Municipio, a fin de verificar las condiciones de uso y existencia;
- VII. Atender y coordinarse con el personal designado para vigilar el correcto actuar de los servidores públicos del Municipio de Tepetlaoxtoc, auxiliando en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Revisar el presupuesto de la Contraloría Interna Municipal;
- IX. Gestionar, coordinar y supervisar los apoyos que se brinden para el desarrollo de los eventos especiales que se organicen por la Contraloría Interna Municipal;



- X. Fungir como suplente en los comités que le requiera al titular de la Contraloría Interna Municipal;
- XI. Atender con diligencia las diferentes instrucciones y rendir los informes que le sean requeridos
- XII. Asistir a las actividades en representación del titular de la Contraloría Interna Municipal, bajo la más estricta responsabilidad objetiva de su encargo o gestión cuando así se requiera;
- XIII. Promover la constitución y garantizar el funcionamiento de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como otras figuras auxiliares de participación ciudadana en el ámbito municipal;
- XIV. Dar seguimiento y atención a las solicitudes y sugerencias presentadas por los Comités de Participación Ciudadana;
- XV. Atender y orientar a la ciudadanía que acuda a la Contraloría Interna Municipal para la realización de algún trámite, así como llevar el registro y control de la correspondencia ingresada;
- XVI. Atender llamadas oficiales;
- XVII. Llevar registro de la agenda de la Contraloría Interna Municipal;
- XVIII. Elaborar oficios que correspondan al ámbito municipal en especial de las atribuciones propias de la Contraloría;
- XIX. Realizar la consulta e impresión de las constancias de no inhabilitación y constancia de empresas objetadas, en caso de que así se requiera o en su caso solicitarlo al área de Recursos Humanos para su información oportuna;
- XX. Llevar el archivo y control de las actas del Comité de Bienes Muebles e inmuebles del Municipio y Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXI. Auxiliar en el control de los bienes muebles de la Contraloría Interna Municipal;
- XXII. Consultar el padrón de sujetos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, inicial, por modificación patrimonial y conclusión del cargo;
- XXIII. Archivar la documentación oficial de la Contraloría Interna Municipal; y
- XXIV. Las demás que la o el Titular de la Contraloría Interna Municipal así lo determine.

Artículo 22. La Contraloría Interna Municipal ejercerá sus funciones de manera conjunta y coordinada con el Síndico Municipal, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. La Contraloría Municipal está a cargo de un titular, cuya denominación será Contralor Interno Municipal, y quien es el superior jerárquico de los titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la misma.

Artículo 23. La Contraloría Interna Municipal, en el ejercicio de las facultades y obligaciones, corresponde inicialmente al Contralor Municipal quien, para brindar mejor organización, eficiencia y eficacia en el desempeño de las mismas, se auxiliará de las unidades administrativas a su cargo, delegando en sus titulares, dichas competencias en el sentido que expresa el presente reglamento.

CAPÍTULO VII DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 24. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna Municipal se auxiliará del personal administrativo y autoridades siguientes:

- a). Unidad de Investigación
- b) Unidad de Substanciación y
- C) Resolución

La función de Autoridad Resolutora, podrá ser ejercida por la Autoridad Substanciadora.

Artículo 25. Las unidades antes descritas se regirán por principios y ejes responsables del Municipio de Tepetlaoxtoc, la transparencia, rendición de cuentas, honestidad y correcta ejecución de los recursos públicos por parte de sus unidades administrativas, así como vigilar la actuación responsable de los servidores públicos.

Artículo 26. La contraloría a través de la Unidad Investigadora emitirá la orden de inspección, supervisión y arcos de caja a los entes públicos municipales que manejen recursos públicos.

Artículo 27. La contraloría a través de la Unidad Investigadora aplicará normas y criterios en materia de control y evaluación municipal, para un mejor desempeño en las unidades administrativas.

Artículo 28. La Contraloría Interna Municipal a través de las autoridades adscritas tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves,

La contraloría interna municipal será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 29. El Contralor Municipal contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.

CAPÍTULO VIII

AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 30. La Autoridad investigadora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, y en su caso Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, que le hagan de su conocimiento;
- II. Coordinar y auxiliarse de las demás áreas de la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus funciones;



- III. Practicar 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, previa autorización de la persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. Solicitar información o documentación a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Para el cumplimiento de sus determinaciones podrá emplear las medidas de apremio contempladas en la Ley de la materia;
- VI. Analizar, determinar y calificar las conductas objeto de la investigación;
- VII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo ante la Unidad de Substanciación a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- VIII. Informar y coordinarse con la persona titular de la Contraloría Municipal sobre sus actuaciones;
- IX. Elaborar y presentar un informe trimestral a la Contraloría Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo; y
- X. Las demás que le confiera y solicite la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 31. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la autoridad investigadora deberá tener conocimiento de las denuncias presentadas en contra de servidores públicos municipales, por la comisión de presuntas faltas administrativas, por lo que podrá realizar las siguientes funciones:

- I. Dar inicio a la investigación correspondiente;
- II. Iniciar el periodo de investigación por la comisión de una presunta responsabilidad administrativa; la cual podrá iniciar de oficio, por denuncia o derivado de una auditoria;
- III. Realiza las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de hechos, para con ello, estar en posibilidad de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de falta(s) administrativa(s);
- IV. En el supuesto de no encontrar elementos necesarios para acreditar la existencia de falta(s) administrativas(s), emite el acuerdo de archivo debidamente fundado y motivado; esto, sin perjuicio de poder reabrir la investigación en caso de presentarse nuevos indicios/pruebas y no hubiese prescrito la facultad para sancionar;
- V. Para el caso, de encontrar elementos que permitan acreditar una presunta responsabilidad administrativa, elabora el acuerdo de calificación de la falta como grave o no grave, para con ello, poder elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Conoce del Recurso de Inconformidad en contra del acuerdo de calificación de la falta administrativa determinada como no grave.
- VII. Turna el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como el expediente original de investigación a la Autoridad Substanciadora de la Contraloría Interna Municipal
- VIII. Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- IX. El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO IX

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 32. La Autoridad Substanciadora además de las que le otorga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- II. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley de la Materia y en su caso la suspensión de las mismas;
- III. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- IV. Emplazar al presunto responsable y citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalándole con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo la misma, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- V. Acordar la recepción y el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, en caso de Infracciones no graves;
- VI. Remitir, previa autorización de la persona titular de la Contraloría Municipal, el original del expediente que substancia, al Tribunal de Justicia Administrativa, si se trata de una falta administrativa grave;
- VII. Recibir los alegatos de las partes en el procedimiento y remitir el expediente a la Subdirección

Artículo 33. La autoridad substanciadora dirigirá y conducirá el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial, y realizará las siguientes funciones:

- I. Admitido el Informe de Presunta Responsabilidad se cita al presunto responsable, a la autoridad investigadora y a los terceros para la celebración de la audiencia inicial;
- II. Desahogar la audiencia inicial en faltas graves y no graves;
- III. En faltas administrativas graves o faltas de particulares, una vez desahogada la audiencia inicial, deberá turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente;
- IV. En faltas administrativas no grave se desahoga la audiencia inicial, se desahogan las pruebas y se turna a la autoridad resolutora; y
- V. El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO X

AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 34. La Autoridad Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal deberá emitir la resolución que conforme a derecho proceda, en base a los principios de legalidad, exhaustividad, verdad absoluta, con respeto a los derechos humanos, imparcialidad y objetividad.

- a) Declarar cerrada la instrucción.
- b) Dictar la resolución que conforme a derecho proceda.
- c) Notificar al servidor público, particular y al jefe inmediato o al titular de la dependencia para la ejecución de la sentencia.
- d) Conocer y resolver sobre el recurso de revocación
- e) El despacho de las atribuciones y funciones, debidamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el cumplimiento del presente capítulo, la autoridad Substanciadora realizara las atribuciones y funciones correspondientes de la autoridad resolutora.

CAPÍTULO XI

DE LA COMPETENCIA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 35. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, a través de sus unidades administrativas, posee competencia plena para instrumentar, desde su inicio y hasta su conclusión, los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa que determinen sus titulares, incluyendo la imposición de medidas cautelares y el uso de los medios de apremio necesarios, los cuales deberán llevarse en estricto apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 36. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la facultad de investigación. Las investigaciones para la determinación de presunta responsabilidad de faltas administrativas podrán iniciar:

- a) De oficio;
- b) Por Denuncia;
- c) Derivado de las Auditorías practicadas por las autoridades competentes:
- d) Por el resultado de verificación de inventarios y al seguimiento de la evolución de la declaración patrimonial de los servidores públicos municipales.

Artículo 37. La contraloría en coordinación con la autoridad investigadora contará con autonomía técnica en sus procedimientos, y realizará sus investigaciones debidamente fundadas y motivadas, para lo cual deberá tener acceso a toda la información necesaria para la realización de sus actividades de investigación y el esclarecimiento de los hechos, incluso aquella que las disposiciones



legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con el asunto de referencia, observando en todo momento, los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 38. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal deberá tener las resoluciones derivadas de los procedimientos llevados por la Autoridad Substanciadora y Resolutora que se hubieren agotado de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades local, y en los que se determine la imposición de indemnizaciones resarcitorias, tienen por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños o perjuicios que se causen a la Hacienda Pública Municipal o Estatal, o al patrimonio del Ayuntamiento y sus organismos auxiliares y fideicomisos públicos, y se fijarán en cantidad líquida, exigiéndose que se solventen de inmediato.

En caso contrario, se harán efectivos mediante la implementación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su carácter de créditos fiscales.

CAPÍTULO XII

EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN MATERIA DE OBRA

Artículo 39. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal tendrá la facultad de efectuar supervisiones derivadas de las obras y/o acciones que realiza el Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, con recursos Federales, Estatales y Municipales,

Artículo 40. El personal comisionado por la Contraloría Interna Municipal tendrá la facultad de verificar su correcta aplicación, vigilar el estricto cumplimiento y apego a la legislación vigente, así como verificar que los recursos asignados a través de la Federación, Estado y Municipio se ejerzan de conformidad a la normatividad aplicable, coordinando acciones con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México a efecto de constituir los comités ciudadanos de control y vigilancia.

Artículo 41. La contraloría en materia de obra pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a los procedimientos de adjudicación de la obra pública, constatando que estos se lleven a cabo, de acuerdo a la normatividad establecida para su efecto;
- II. Coordinar y constituir los comités ciudadanos de control y vigilancia, para supervisar las obras y/o acciones a realizar por la administración pública municipal;
- III. Coordinar, planear e instrumentar, supervisiones que permitan verificar la correcta ejecución de la obra pública, desde su contratación hasta su conclusión;
- IV. Informar de las quejas referentes a la ejecución de la obra pública a la autoridad competente;
- V. Contribuir en forma conjunta con los beneficiarios y los integrantes de la contraloría social, para que las obras o acciones se entreguen según lo establecido en el expediente técnico;
- VI. Organizar y operar el Programa de Contraloría Social, a través de la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (en lo sucesivo COCICOVIS).
- VII. Asistir a la entrega - recepción de las obras, verificando la conclusión física de las mismas;
- VIII. Las demás que las disposiciones jurídicas así lo establezcan.



CAPÍTULO XIII

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 42. La contraloría deberá realizar el proceso de auditoría e inspecciones a dependencias y entidades del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, mediante la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoría en apego a las Leyes y normatividad aplicable.

- I. Práctica auditorías a diferentes áreas de la administración pública municipal;
- II. Elaborar y presentar el Proyecto del Programa General de Trabajo y el Programa Anual de Auditoría, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones aplicables;
- III. Practicar arqueos de caja a las unidades administrativas que manejen recursos económicos;
- IV. Practicar inspecciones al personal, equipo y bienes de la administración pública municipal;
- V. Brindar apoyo respecto de las observaciones y recomendaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización y de la Auditoría Superior de la Federación (OSFEM);
- VI. Alimentar los diferentes sistemas y plataformas que maneja la tesorería municipal;
- VII. Revisar el ingreso y/o egreso de los recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- VIII. Participar en los Comités en apego a la normatividad que así lo indique;
- IX. Solicitar la documentación e informes necesarios derivados de revisiones y auditorías;
- X. Ejecutar las acciones de fiscalización de los ingresos y el ejercicio del gasto público del Ayuntamiento, vigilando su congruencia con el presupuesto de egresos;
- XI. Vigilar que se realicen los informes y comunicaciones en materia Financiera y Administrativa que deberá presentarse al OSFEM y otros entes fiscalizadores;
- XII. La demás que sean de suma importancia para la correcta fiscalización del municipio.

CAPÍTULO XIV

ÁREA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 43. La Contraloría Interna Municipal habrá de participar y coordinar los procesos de entrega-recepción intermedia y final de las unidades administrativas del Ayuntamiento, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y del Instituto de Cultura Física y Deporte de Tepetlaoxtoc, Estado de México; conforme a la normatividad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

CAPÍTULO XV

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 44. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal en coordinación con el Comité del Sistema Municipal Anticorrupción tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a la Administración Pública Municipal para la implementación y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción;

- II. Asistir a los integrantes del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana Municipal;
- III. Elaborará y enviar las convocatorias de sesión del comité que lo solicite;
- IV. Apoyar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, informes, proyectos y normas de carácter interno que le encomienden los Comités;
- V. Compilar los acuerdos emitidos por los Comités;
- VI. Apoyar en la elaboración de Proyectos de bases de coordinación y Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos de la materia;
- VII. Llevar los indicadores, metodologías, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan, así como las políticas integrales y los programas y acciones que se implementen;
- VIII. Canalizar y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas; acciones necesarias para registrar en la Plataforma Digital la información que establece la Ley del Sistema, y
- IX. Las demás que le soliciten o confieran los Comités.

Artículo 45. La Contraloría en Coordinación con el Sistema Municipal Anticorrupción, dará Seguimiento en el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- a. Llevar a cabo las acciones y programas necesarios para contar con un diagnóstico cierto y actual de las conductas éticas de los servidores públicos municipales, incluyendo en ello además de las entidades y dependencias, a la ciudadanía, logrando con ello conocer la percepción que la Administración Pública Municipal tiene frente a los Tepetlaoxtocenses;
- b. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos municipales en cuanto a la observancia y aplicación del Código de Ética y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia;
- c. Diseñar e impartir cursos de fortalecimiento ético y responsabilidades administrativas;
- d. Coordinar la impartición de cursos técnicos normativos y especializados, derivado del análisis a los informes mensuales de quejas, denuncias y sugerencias que se reciban en la Contraloría Interna Municipal;
- e. Promover la firma de convenio con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil que contribuyan a la capacitación y formación de los servidores públicos, en materia de fortalecimiento ético y prevención de la corrupción;
- f. Organizar conferencias dirigidas a los servidores públicos y ciudadanía en temas de fortalecimiento ético y prevención de la corrupción;
- g. Implementar aleatoriamente evaluaciones en materia de valores y ética en el servicio público:
- h. En su caso, evaluar y dar seguimiento a las estrategias de prevención y combate a la corrupción, implementadas en la administración municipal;
- i. Coordinar con la Unidad de Investigación las Denuncias e Investigación, la implementación de campañas para difundir la cultura de la denuncia y la participación social;



- j. Implementar monitoreos y encuestas respecto a la calidad de la atención a los usuarios en áreas de atención al público, mismas que permitan identificar posibles conductas antiéticas o prácticas discrecionales;
- k. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones legales aplicables, las Inconformidades que se formulen con motivo de cualquier tipo de licitación que realicen las dependencias de la administración pública municipal centralizada y desconcentrada;
- l. Realizar visitas de inspección y supervisión a las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, para verificar que sus servidores públicos cumplan con el marco normativo de su actuación y con el código de ética publicado;
- m. Proponer lineamientos, procedimientos, acciones o estrategias de trabajo a las diferentes áreas, con el objeto de eliminar las prácticas antiéticas y la discrecionalidad en el servicio público; y
- n. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. El Coordinador de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará del personal a su cargo.

CAPÍTULO XVI DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 46. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal y todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc se regirá por los siguientes principios de observancia general para los servidores públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- a) Legalidad.
- b) Honradez.
- c) Lealtad
- d) Imparcialidad.
- e) Eficiencia.
- f) Economía.
- g) Disciplina.
- h) Profesionalismo.
- i) Objetividad.
- j) Transparencia.
- k) Rendición de cuentas.
- l) Competencia por mérito
- m) Eficacia.
- n) Integridad.
- o) Equidad.

CAPÍTULO XVII DE LOS VALORES

Artículo 47. El personal comisionado a la Contraloría Interna Municipal y todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de



Tepetlaoxtoc, deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los Valores contenidos en el Código de Ética y que los servidores públicos las siguientes:

- a) Interés Público
- b) Respeto
- c) Respeto a los Derechos Humanos
- d) igualdad y No Discriminación.
- e) Equidad de Género,
- f) Entorno Cultural y Ecológico.
- g) Cooperación
- h) Liderazgo

CAPÍTULO XVIII DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 48. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todos los servidores públicos son las siguientes:

- | | |
|--|--|
| a) Actuación pública. | h) Procesos de evaluación. |
| b) Información pública. | i) Control Interno. |
| c) Contrataciones. | j) Procedimiento administrativo |
| d) Programas gubernamentales | k) Desempeño permanente con Integridad |
| e) Trámites y servicios. | l) Cooperación con la integridad. |
| Recursos humanos. | m) Comportamiento digno. |
| g) Administración de bienes muebles e inmuebles. | |

CAPÍTULO XIX DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEPETLAOXTOC.

Artículo 49. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal y todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tepetlaoxtoc, deberá adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

CAPÍTULO XX DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 50. La Contraloría a través del personal adscrito a la misma, promoverá la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal.

Artículo 51. La Contraloría en coordinación con los comités ciudadanos de control y vigilancia regularán su actividad por los lineamientos que expidan las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría, así como las Reglas de Operación cuando las obras se realicen, parcial o totalmente, con recursos Estatales y Federales.

CAPÍTULO XXI DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 52. La Contraloría Municipal está facultada para imponer sanciones a los Servidores y Ex Servidores Públicos Municipales por la comisión faltas administrativas no graves y ejecutarlas. Podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda por una sola vez siempre y cuando el servidor público.

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave o por alguna falta grave.
- II. No haya actuado de forma dolosa.

La Contraloría Municipal o en su casa las autoridades adscritas a la contraloría, deberán fundamentar y motivar la no imposición de la sanción.

Artículo 53. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, podrá imponer las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

La Contraloría Municipal podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

Artículo 54. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal podrá interponerse con la debida oportunidad, los recursos de Revocación y/o de Reclamación, establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 55. El personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas públicas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y el presente reglamento.

Artículo 56. El Contralor Interno Municipal podrá realizar los ajustes que se requieran a la estructura de la Contraloría Municipal y las funciones de los titulares de sus Unidades Administrativas en función de las necesidades de la Contraloría Municipal, mediante criterios de economía administrativa y procesal, y previo acuerdo con el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez aprobado por el Cabildo, publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial del Municipio "Gaceta Municipal de Tepetlaoxtoc".

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tepetlaoxtoc.

TERCERO. Quedan abrogadas o derogadas todas las disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se hubieran expedido con anterioridad y se opongan al presente reglamento.



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.

Realizó

C. Ivon Lara Fragoso
Contralora Municipal de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027

