

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**

**TEPETLIXPA 2025-2027**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DEL**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
MUNICIPAL**

**DE TEPETLIXPA**

**DICIEMBRE 2025**

© Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2025-2027.  
Órgano Interno de Control.  
Av. Morelos No.10, Tepetlixpa, México. Palacio Municipal.  
Teléfonos (01 55) 597 97 5 01 50

Órgano Interno de Control Municipal.  
diciembre de 2025.  
Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

## ÍNDICE

	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>I.</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>MARCO JURIDICO</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>ATRIBUCIONES</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>11</b>
<b>V.</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	<b>12</b>
<b>VI.</b>	<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMIISTRATIVAS</b>	<b>12</b>
	<b>1. Contraloría Interna Municipal</b>	<b>12</b>
	<b>1.1. Autoridad Investigadora</b>	<b>14</b>
	<b>1.2. Autoridad Substanciadora</b>	<b>16</b>
	<b>1.3. Autoridad Resolutora</b>	<b>18</b>
	<b>1.0.1. Área de Notificadores</b>	<b>19</b>
<b>VII.</b>	<b>DIRECTORIO</b>	<b>20</b>
<b>VIII.</b>	<b>HOJA DE VALIDACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>IX.</b>	<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>21</b>

## PRESENTACION

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Tepetlixpa

El Manual de Organización es una herramienta básica, para los servidores públicos que laboran dentro de las dependencias que integran la estructura administración municipal, mostrando el funcionamiento interior, objetivos, funciones y atribuciones que deben seguir y desempeñar.

Para el logro de los objetivos del gobierno municipal, es fundamental definir las responsabilidades de las áreas administrativas internas en cada Dependencia, a fin de evitar que se dupliquen funciones y hacer congruentes sus atribuciones con los objetivos y estructuras administrativas.

En ese sentido, el “**Manual de Organización del Órgano Interno de Control Municipal**”, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta, precisar las funciones encomendadas de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.

Bajo este contexto el presente **Manual de Organización** contiene la base legal que norma la actuación del Órgano Interno de Control Municipal de Tepetlixpa, así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instructivo de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada de quien lo integra.

### I. ANTECEDENTES

El 11 de octubre de 1989 surge la figura de las Contralorías en la entidad, con el decreto número 88 donde se adiciona el artículo 38 Bis, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en congruencia con las tendencias de la Legislación Federal de crear organismos de control interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública Estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidades de los servidores públicos, lo que de manera consecuente es llevado a la Ley Orgánica Municipal en cuya exposición de motivos puede leerse:

“La transparencia en la aplicación correcta de los recursos del municipio debe de 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, pueden 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”.

En este entendido, desde el 2 de marzo de 1993, hubo la libertad para que los Ayuntamientos estuvieran en la posibilidad de crear dentro de sus estructuras los Órganos de Control Internos municipales.

Fue así como para este año de 1993, el Gobierno del Estado de México por medio de la Coordinación General de Apoyo Municipal, realizó los primeros proyectos de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.

Se establecieron módulos específicos para recibir y atender las quejas en contra de los Servidores Públicos, contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que tuvo una vigencia del año de 1990 al 2017.

Para el 30 de mayo de 2017 con el decreto 207, se crea la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios cuyo objeto es establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos, en la mencionada Ley se crean las figuras de Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora; adscritas al Órgano Interno de Control Municipal, cuya función es la Investigación, Substanciación y Resolución de investigar, substanciar y resolver las faltas administrativas de los Servidores Públicos.

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, entró en vigor el 19 de julio de 2017, misma que señala en sus artículos 96 y 97, la obligación de establecer módulos específicos para recibir y atender las quejas en contra de los Servidores Públicos que a la letra dicen:

**Artículo 96.** Las Autoridades Investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley.

**Artículo 97.** La denuncia deberá contener como mínimo los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas.

Dicha denuncia podrá ser presentada por escrito ante las Autoridades Investigadoras o de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las mismas, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción.

Actualmente están establecidas las funciones específicas del Órgano Interno de Control Municipal, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 112, donde establece funciones de control, de fiscalización de la hacienda pública municipal, así como de obra y responsabilidades. También el gobierno del Estado de México se moderniza, crea el sistema de Atención Mexiquense (SAM) donde se pueden atender las quejas y denuncias, vía internet, establece también el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) a través de la página de información pública de oficio (IPOMEX) así como el Sistema de Declaración Patrimonial y Conflicto de Intereses (DECLARANET).

En este contorno de modernidad es donde el Órgano Interno de Control Municipio de Tepetlixpa realiza sus funciones. De tal manera que ahora de manera anexada también se trabaja bajo el Sistema Anticorrupción Municipal para coadyuvar en implementación de mejoras.

En el municipio de Tepetlixpa, la Contraloría Interna se establece como órgano de control en 1995, y con las funciones enmarcadas en la ley Orgánica Municipal del Estado de México del 01 de abril de 1993.

Para los años siguientes la Contraloría Interna Municipal, realizaba funciones de vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos y recursos de la Administración Pública del Municipio.

En el año 2017 con la promulgación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento de Tepetlixpa aprobó la estructura de la Contraloría Interna Municipal, (Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora). Los titulares de estas realizaban funciones honoríficas independientemente de las funciones que desempeñaban dentro de la Administración.

Ya para la administración 2019-2021 la estructura orgánica de esta dependencia se conformaba de la Autoridad Investigadora, Substanciadora, Resolutora, y el Notificador. Y las funciones que desempeñaban los titulares de estas autoridades las realizaban personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, aunque seguían siendo puestos honoríficos por las diferentes actividades que desempeñaban dentro del mismo Órgano de Control.

## **II. MARCO JURIDICO**

### **FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

## **ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas

del Gobierno y Municipios del Estado de México;

- Lineamientos que Regulan la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

## **MUNICIPAL**

- Código Reglamentario para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México;
- Bando Municipal de Tepetlixpa vigente.

### **III. ATRIBUCIONES**

#### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

##### Título IV

##### Régimen Administrativo

##### Capítulo Cuarto

##### Del órgano Interno de Control Municipal

**Artículo 110.-** El órgano interno de control 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.-** El órgano interno de control municipal 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.

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.

**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 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 manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- 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.

## **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**

### Libro Primero

#### De las Disposiciones

#### Generales Título Primero

#### Generalidades Capítulo

#### Primero

#### Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos de la Ley

**Artículo 3.-** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- X. Ente público: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de

participación estatal y municipal, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquier de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

- XXI. Órganos Internos de Control: A las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

### **Capítulo Tercero**

De las Autoridades Competentes para la aplicación de la presente Ley

**Artículo 9.-** En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- VIII. Los órganos internos de control.

**Artículo 10.-** La Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

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 esta Ley.

**Artículo 11.-** Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los Órganos Internos de Control, serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.
- III. 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 el homólogo en el ámbito federal.

### **Bando Municipal de Tepetlixpa**

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Del Órgano Interno de Control Municipal**

**Artículo 66.-** El Órgano Interno de Control Municipal establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización, vigilará que la administración de la Hacienda Pública Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales

vigentes aplicables e independientemente de las demás atribuciones que le señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

**Artículo 67.-** El Órgano Interno de Control Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- a) Contralora o Contralor;
- b) Autoridad Investigadora;
- c) Autoridad Substanciadora;
- d) Autoridad Resolutora; y
- e) Notificador

Las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como el Notificador, tendrán un titular responsable, independientemente de las funciones que vienen desempeñando dentro de la presente administración y de las relaciones laborales que tengan, toda vez que dichos nombramientos son de carácter honorífico y transitorios.

**Artículo 68.-** Las Autoridades Investigadora, Sustanciadora y la Resolutora tendrán las siguientes funciones:

Autoridad Investigadora: Identificar e investigar las probables faltas administrativas, la calificación de la probable falta administrativa y la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Autoridad Sustanciadora: 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.

Autoridad Resolutora: Imponer las sanciones administrativas que para el caso en concreto resulten, aunado a que estas áreas se regirán por las disposiciones adjetivas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos jurídicos que correspondan.

## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ORGANO INTERNO DE CONTROL**

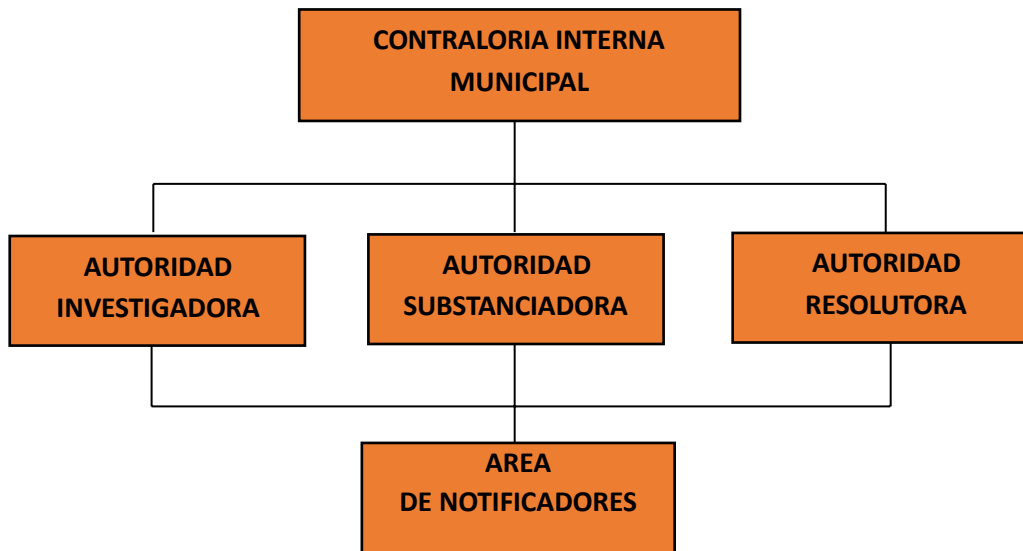
#### **1.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA.**

#### **1.2. AUTORIDAD SUSTANCIADORA.**

#### **1.3. AUTORIDAD RESOLUTORA.**

##### **1.0.1. AREA DE NOTIFICADORES.**

## VI. ORGANIGRAMA



## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### OBJETIVO:

Planear, programar, organizar, coordinar las acciones de control, vigilar, fiscalizar y evaluar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento mediante las disposiciones legales correspondientes.

#### FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas del Órgano Interno de Control;
2. Coordinar la elaboración de los programas anuales de control, evaluación y de responsabilidades administrativas del Órgano Interno de Control, así como dirigir su ejecución;
3. Ordenar y realizar auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir el informe correspondiente e informar a los Titulares de las Dependencias las observaciones, hallazgos y/o recomendaciones;
4. Coordinar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos emitidos por auditores externos y otras instancias de fiscalización;
5. Dirigir la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
6. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, del Órgano Interno de Control Municipal;
7. Asistir a las sesiones de los Comités en los que forme parte personal del Órgano Interno de Control Municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable;
8. Participar directamente o designar un representante en los procesos de

entrega- recepción de las Dependencias Administrativas, y verificar el cumplimiento de los lineamientos que norman la entrega-recepción de los ayuntamientos, sus dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal del estado de México.

9. Determinar las acciones para vigilar que los servidores públicos ejerzan sus funciones con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
10. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y al interior del Órgano Interno de Control, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
11. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
12. Coordinar la recepción de denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables, y en su caso, instruir las investigaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
13. Emplear medidas cautelares y medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
14. Requerir a las Dependencias Municipales, Organismos Descentralizados, Autónomos y demás autoridades de los diferentes órdenes de Gobierno, información y documentación para cumplir con sus atribuciones;
15. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
16. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de los servidores públicos y, en su caso imponer la sanción correspondiente, así como ordenar su ejecución, hasta su debido cumplimiento en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
17. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente cuando se refiera a faltas administrativas calificadas como graves y conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades;
18. Supervisar la administración, operación y actualización del sistema de atención de denuncias, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica;
19. Ordenar la realización de las diligencias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones;
20. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales;
21. Elaborar los informes previos y justificados, requerimientos y desahogos que sean ordenados por las instancias jurisdiccionales, en los que sea parte;
22. Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas, que contribuyan a lograr que los servidores públicos del municipio de Tepetlixpa

- cumplan con la obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, Conflicto de Intereses y Constancia de Declaración Fiscal, prevista en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
23. Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento;
  24. Verificar que se dé cumplimiento a los acuerdos que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información, en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
  25. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal;
  26. 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 el homólogo en el ámbito federal;
  27. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
  28. De acuerdo con las leyes en la materia realizar las demás funciones inherentes a la competencia de la Contraloría Municipal.

## 1.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA

### OBJETIVO

Supervisar que se cumplan los principios que rigen la actuación de la Autoridad Investigadora, al recibir, registrar e investigar las denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control, por presunta falta administrativa cometida por el servidor público Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

### FUNCIONES

1. Recibir y dar trámite a las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos municipales y de los particulares por conductas sancionables;
2. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas que se presenten en contra de los servidores públicos y particulares que puedan calificarse o constituir faltas administrativas.
3. Iniciar de **oficio, por denuncia o derivado de auditorías** realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Municipio o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley en la materia.
4. Citar cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener

- conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas 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 administrativa del servidor público del Municipio o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
5. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  6. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que se determine en las leyes.
  7. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación.
  8. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, previa autorización del superior jerárquico la colaboración de las autoridades competentes para realizar notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional; e
  9. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la Materia, para hacer cumplir sus determinaciones.
  10. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, señale como faltas administrativas, y de ser el caso, calificarlas como graves o no graves.
  11. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad substanciadora competente.
  12. Coadyuvar en el proceso penal respectivo.
  13. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente sino se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio, de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del infractor.
  14. Conocer el recurso de inconformidad.
  15. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto.
  16. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados al Contralor Interno o Dependencia Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
  17. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte la Contraloría;
  18. Supervisar la logística, registro y control de las notificaciones internas y externas;

19. Prestar asesoría legal a los integrantes de la Contraloría;
20. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en materia del ámbito de competencia de la Contraloría;
21. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
22. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control;
23. Requerir de acuerdo con sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
24. Atender el desahogo de las diligencias administrativas y garantías de audiencia de los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas con el fin de cuidar que los expedientes se integren correctamente;
25. Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen;
26. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor del Órgano Interno de Control Municipal.

## **1.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**

### **OBJETIVO**

Dirigir y conducir el procedimiento administrativo a servidores públicos y a particulares, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), emplazamiento, y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

### **FUNCIONES**

1. Admitir los informes de presunta responsabilidad administrativa que le presente la autoridad investigadora y revisar que cumpla con los requisitos que establece la Ley en la materia, o en su caso el de la prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
2. Coordinar la sustanciación de los procedimientos administrativos relacionados con faltas administrativas graves, no graves o faltas de particulares, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
3. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por conductas que constituyan faltas no graves;
4. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutoria, en los casos de faltas no graves.
5. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
6. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades

- administrativas de las Dependencias, Organismos Descentralizados y Autónomos, la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
7. 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.
  8. Conocer los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la Materia.
  9. 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.
  10. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la Materia.
  11. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados al Contralor del Órgano Interno de Control Municipal, por autoridad Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
  12. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor del Órgano Interno de Control Municipal delegue y encomiende;
  13. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control Municipal;
  14. Supervisar la logística, registro y control de las notificaciones internas y externas;
  15. Prestar asesoría legal a los integrantes del Órgano Interno de Control Municipal;
  16. Participar en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Municipales;
  17. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en materia del ámbito de competencia del Órgano Interno de Control;
  18. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
  19. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control Municipal;
  20. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control Municipal;
  21. Requerir de acuerdo con sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
  22. Asistir en representación del Contralor del Órgano Interno de Control Municipal, a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con la normatividad en la materia;
  23. Habilitar por instrucciones del Contralor del Órgano Interno Municipal para el ejercicio de sus atribuciones horas y días inhábiles cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
  24. Analizar, valorar y completar las actuaciones que integran los expedientes y cuidar que a cada uno se le asigne el número de control correspondiente;
  25. Atender el desahogo de las diligencias administrativas y garantías de audiencia de los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas con el fin de cuidar que los expedientes se integren correctamente;
  26. Participar en los actos de Entrega - Recepción de obras y acciones;
  27. Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen;  
y
  28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen

las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor Interno Municipal.

### **1.3. AUTORIDAD RESOLUTORA**

#### **OBJETIVO**

Resolver la existencia de responsabilidad administrativa en faltas no graves. Ya que para faltas graves o de particulares conocerá el Tribunal de Justicia Administrativa.

#### **FUNCIONES**

1. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.
2. 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.
3. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la Materia.
4. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de los servidores públicos y emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
5. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;
6. Substanciar y resolver los incidentes promovidos por las partes;
7. 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 el homólogo en el ámbito federal;
8. Instruir, tramitar y resolver los recursos que le corresponda conocer, previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;
9. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados al Contralor del Órgano Interno de Control Municipal, por autoridad Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
10. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor del Órgano Interno de Control Municipal delegue y encomiende;
11. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control Municipal;
12. Supervisar la logística, registro y control de las notificaciones internas y externas;
13. Otorgar asesoría legal a los integrantes del Órgano Interno de Control;
14. Participar en los procesos de Entrega- Recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Municipales;
15. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en materia del ámbito de competencia del Órgano Interno de Control;
16. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
17. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de

Control Municipal;

18. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control Municipal;
19. Requerir de acuerdo con sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
20. Asistir en representación del Contralor del Órgano Interno de Control Municipal, a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con la normatividad en la materia;
21. Habilitar por instrucciones del Contralor del órgano Interno de Control Municipal para el ejercicio de sus atribuciones horas y días inhábiles cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
22. Analizar, valorar y completar las actuaciones que integran los expedientes y cuidar que a cada uno se le asigne el número de control correspondiente;
23. Atender el desahogo de las diligencias administrativas y garantías de audiencia de los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas con el fin de cuidar que los expedientes se integren correctamente;
24. Participar en los actos de Entrega - Recepción de obras y acciones;
25. Representar al Órgano Interno de Control Municipal en los eventos y comisiones que se le asignen; y
26. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor del Órgano Interno de Control Municipal.

#### **1.0.1. AREA DE NOTIFICADORES**

1. Dentro del Procedimiento Administrativo, Disciplinario y Resarcitorio: notificar los acuerdos, oficios, resoluciones y demás documentos que deban ser del conocimiento de las partes, en términos de los artículos 24, 25, 26 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
2. En términos del párrafo anterior, el notificador levantara constancias del procedimiento de notificación mediante oficios, cédulas, instructivos y razones de notificación;
3. Sera responsable el notificador, también, de entregar documentación convencional perteneciente al Órgano Interno de Control Municipal, recabando el acuse de recibido correspondiente;
4. Las demás actividades que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control Municipal, en ejercicio de sus funciones.

## VIII. DIRECTORIO

C. Abelardo Rodríguez García  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO

Dra. Evelia Villalba Guerrero  
SÍNDICO MUNICIPAL

Lic. Antonio Ayala Alvarado  
PRIMER REGIDOR

Lic. Gabriela Bautista Buendía  
SEGUNDA REGIDORA

Ing. Alfredo Ismael López Contreras  
TERCER REGIDOR

Lic. María Fernanda Castro Valencia  
CUARTA REGIDURIA

C. Guillermo Avaroa Soriano  
QUINTO REGIDOR

Tec. Martha Arenas Altamirano  
SEXTO REGIDOR

C. Maribel Valencia Lima  
SEPTIMA REGIDORA

C. Alejandra Vidal Valencia  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

P. C.P. Y A.P. Miguel Ángel Ramos Andrade  
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.(UIPPE)

Lic. Edgar Reyes Galván  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**IX. VALIDACIÓN**

<p><b>C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA</b> PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO</p>	<p><b>C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA</b> SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>

<p><b>P. C.P. Y A.P. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE</b> TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE)</p>	<p><b>LIC. EDGAR REYES GALVÁN</b> CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL</p>

**X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACION
19 DICIEMBRE 2025	CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027.