



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Marzo, 2023



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2022-2024
Contraloría Interna del Ayuntamiento y Órganos
Desconcentrados y Descentralizados.
Amado Nervo No. 1, Col Centro, Ocoyoacac, México
C.P. 52740
Teléfono (722) 24-21-596,
Contraloriampalocoyoacac2224@gmail.com
Mayo de 2022
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCIÓN	5
EXPOSICION DE MOTIVOS	6
LIBRO PRIMERO	
DISPOSICIONES PRELIMINARES	8
CAPITULO UNICO	
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO.	8
LIBRO SEGUNDO	
DE LAS ATRIBUCIONES	11
CAPITULO PRIMERO	
DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	11
CAPITULO SEGUNDO	
DEL CONTRALOR MUNICIPAL	12
CAPITULO TERCERO	
DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA	13
CAPITULO CUARTO	
DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE OCOYOACAC	14
CAPITULO QUINTO	



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL	16
DIF DE OCOYOACAC	
CAPITULO SEXTO	
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.	18
CAPITULO SEPTIMO	
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA.	21
CAPITULO OCTAVO	
DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.	24
CAPITULO NOVENO	
DEL DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.	29
TITULO PRIMERO	
DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.	29
TITULO SEGUNDO	
DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA.	32
CAPITULO DECIMO	
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN	34
CAPITULO DECIMO PRIMERO	
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES DE ÁREA	36
TRANSITORIOS	38
DIRECTORIO	39
GLOSARIO	40
VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	50
ACTUALIZACIÓN	51



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Introducción

Que el presente Reglamento tiene como fin regular el buen funcionamiento del Órgano de Control Interno del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, definir expresamente las atribuciones de cada área que forma parte del mismo, así como sus alcances y atribuciones.



Exposición de Motivos

Que en el párrafo segundo de la fracción segunda del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instituye que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Que para el correcto funcionamiento de la Administración Municipal, se debe establecer la prioridad de dar certeza y seguridad jurídica, transparencia en todos sus actos tanto jurídicos como administrativos, debiendo tener en armonía toda la reglamentación municipal, siendo necesario para el desempeño de las funciones ejecutivas contar con instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

Que la realización de las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la Administración Pública corresponde también al Ayuntamiento, quien debe vigilar el ejercicio presupuestal de sus Dependencias y Unidades Administrativas procurando evitar que las atribuciones entre estas, se dupliquen, o en todo caso que dos áreas lleven a cabo funciones análogas. Sin embargo, aun y cuando el Ayuntamiento cuenta con la estructura que permite el cumplimiento de sus obligaciones, la realidad económica ha obligado a llevar a cabo una reestructuración, cuyo objeto es fusionar las Dependencias y Entidades Administrativas.

Que entendemos por Reglamento Interior, el instrumento jurídico con el objeto de reglamentar y vincular las disposiciones legales con el expedito ejercicio de las funciones que se confieren a las Dependencias de la Administración Pública, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes Unidades Administrativas de cada dependencia.



A mayor abundamiento y tomando en cuenta lo que señala el Reglamento de Gobierno, el Reglamento Interior describirá la estructura de las Secretarías y Unidades Administrativas; así como, las funciones a desempeñar, dando rumbo y certeza a la función administrativa, ya que cada uno de los titulares de las Unidades de las que en este Reglamento se especifican, conocerán las atribuciones que pueden desempeñar legalmente, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos se lleven a cabo bajo el principio de legalidad.

Que en virtud de existir modificaciones normativas que impactan de forma significativa a las áreas que integran la Contraloría Municipal, es necesario expedir un nuevo reglamento interior, adecuando su contenido con el Reglamento de Gobierno por lo que es sumamente necesario proveer de un instrumento normativo interior actualizado que permita la funcionalidad y operatividad de las actividades que desarrolla la Contraloría Municipal, precisando las áreas que lo integran así como de sus atribuciones o facultades.

Que en razón de lo anterior, esta Autoridad considera pertinente expedir el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal Y Órganos Desconcentrados y Descentralizados de Ocoyoacac, Estado de México. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien presentar el siguiente:



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO.

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Ocoyoacac, contiene la normatividad para la integración y organización interna de la Contraloría Municipal del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, su funcionamiento y los procedimientos de las unidades administrativas que la integran; los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente las Leyes y Reglamentos aplicables al caso.

ARTÍCULO 2. La Contraloría Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las demás leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables. Además, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que deben observar las Dependencias y Entidades Municipales;
- II. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas concernientes a la propia Contraloría Municipal.
- III. Realizar auditorías periódicamente a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal.
- IV. Verificar la correcta aplicación del gasto público en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad específica para ello.



- V. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades.
- VI. Verificar el registro e inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- VII. Inspeccionar, vigilar y supervisar, que en la Administración Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, se supediten a lo establecido por las leyes y Reglamentos aplicables.
- VIII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- IX. Participar en la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal en los términos del Reglamento correspondiente.
- X. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública municipal al H. Congreso del Estado.
- XI. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- XII. Vigilar el desarrollo administrativo de las Dependencias y Entidades Municipales, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales.
- XIII. Promover la cultura de la legalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.
- XIV. Inhibir y sancionar las prácticas y conductas corruptas.



- XV. Ejercer la vigilancia preventiva en las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, mediante la figura del agente preventivo; que será el elemento encargado de la vigilancia, custodia y salvaguarda de las mismas y del personal que labora en ellas.

ARTÍCULO 3. La Contraloría Municipal deberá establecer y mantener un adecuado sistema de control y vigilancia como apoyo a las Dependencias y Entidades Municipales, que garantice el manejo de los recursos públicos dando cumplimiento estricto a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia, con apego a la normatividad establecida, verificando el cumplimiento de sus objetivos y protegiendo el patrimonio del municipio, implementando para tal fin, acciones preferentemente de carácter preventivo.

ARTÍCULO 4. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal, contará con las siguientes Áreas:

- I. Departamento de Auditoría Financiera y Administrativa
- II. Departamento de Auditoría de Obra Pública.
- III. Departamento de Investigación.
- IV. Departamento de Sustanciación y Resolución.

LIBRO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES.

CAPITULO PRIMERO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS



ARTÍCULO 5. Al frente de cada área habrá un Responsable, quien deberá auxiliarse del personal que sea necesario para el mejor desempeño de sus funciones, en términos que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 6. Corresponde a los Responsables del Área:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Contraloría Municipal.
- II. Someter al acuerdo del Contralor Municipal los asuntos relevantes y desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera.
- III. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la dirección y supervisar su correcta y oportuna ejecución.
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que le sean delegados o les correspondan por suplencia.
- V. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo.
- VI. Recabar de las Dependencias y Entidades Municipales, la información necesaria.
- VII. Para el ejercicio de las funciones de la inspección, auditoría, evaluación, verificación, fiscalización o revisión que les corresponda.



- VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- IX. Apoyar a las Dependencias y Entidades Municipales, cuando así lo requieran, en materia administrativa y de control, coadyuvando con las acciones necesarias en el logro de sus objetivos.
- X. Apoyar al Contralor Municipal en el desarrollo de sus funciones.
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Contralor Municipal.

CAPITULO SEGUNDO DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTICULO 7. El titular de la Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

ARTÍCULO 8. La representación de la Contraloría Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al titular de la Contraloría Municipal, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.



ARTICULO 9. El titular de la Contraloría Municipal tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de México, en lo que resulte aplicable la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

CAPITULO TERCERO DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA

ARTICULO 10. Los Responsables de Área de la Contraloría Municipal, tendrán las facultades, atribuciones y funciones generales y específicas contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y aquellas que por disposición de las leyes federales y estatales; así como lo establecido en el presente reglamento, les corresponda en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

CAPITULO CUARTO DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE OCOYOACAC

ARTICULO 11. El Titular del Enlace Administrativo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocoyoacac tendrá como funciones principales:

- I. Realizar supervisiones, revisiones y evaluaciones de las actividades de las unidades administrativas del IMCUFIDE, para verificar el cumplimiento de las



normas, objetivos concernientes con las responsabilidades de los servidores públicos.

- II. Dar seguimiento y acordar las responsabilidades de los servidores públicos que estén o hayan estado adscritos al IMCUFIDE, conforme al artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Municipios, así aplicar las sanciones disciplinarias del artículo 49 del ordenamiento legal, sanciones que se aplicarán de acuerdo a la Ley;
- III. Recibir los recursos de inconformidad que se incluyan en contra de las resoluciones que emita la autoridad competente y enviarlos a la Contraloría Interna del Ayuntamiento, para su instrucción y resolución correspondiente.
- IV. Administrar y tramitar oportunamente las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y ex servidores públicos del IMCUFIDE, obligados a presentar su manifestación de bienes y de intereses.
- V. Transmitir al personal del IMCUFIDE, todas las disposiciones en materia de control para un mejor desarrollo de labores;
- VI. Solicitar a las unidades administrativas del IMCUFIDE la documentación, información y colaboración para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Recibir los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que el Contralor Interno del Ayuntamiento o Autoridad Competente, que deban llevarse a cabo dentro o fuera de las instalaciones del IMCUFIDE.



- VIII. Realizar auditorías, operativos, supervisiones y demás controles, de las actividades de las unidades administrativas del IMCUFIDE, destinadas a verificar los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registros, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, dando seguimiento a las observaciones de tales acciones.
- IX. Comprobar el adecuado ejercicio del presupuesto del IMCUFIDE, atendiendo los principios de austeridad y disciplina presupuestal.
- X. Verificar que se den seguimiento a las observaciones que puedan realizar, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, el OSFEM, Junta de Gobierno DEL IMCUFIDE y la Contraloría Interna del Ayuntamiento,
- XI. Revisar el Informe de Resultados de las Auditorías Financieras que se llegaran a practicar.
- XII. Revisar las Observaciones y Sugerencias derivadas de las Auditorías.
- XIII. Informar a la Presidenta, Responsable General y Junta de Gobierno del IMCUFIDE el resultado de las Auditorías.

CAPITULO QUINTO
DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE
OCOYOACAC



ARTICULO 12. El Titular del Enlace Administrativo del Sistema Municipal DIF tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar supervisiones, revisiones y evaluaciones de las actividades de las unidades administrativas del SMDIF, para verificar el cumplimiento de las normas, objetivos concernientes con las responsabilidades de los servidores públicos.
- II. Dar seguimiento y acordar las responsabilidades de los servidores públicos que estén o hayan estado adscritos al SMDIF, conforme al artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Municipios, así aplicar las sanciones disciplinarias del artículo 49 del ordenamiento legal, sanciones que se aplicarán de acuerdo a la Ley;
- III. Recibir los recursos de inconformidad que se incluyan en contra de las resoluciones que emita la autoridad competente y enviarlos a la Contraloría Interna del Ayuntamiento, para su instrucción y resolución correspondiente.
- IV. Administrar y tramitar oportunamente las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y ex servidores públicos del SMDIF, obligados a presentar su manifestación de bienes y de intereses.
- V. Transmitir al personal del SMDIF, todas las disposiciones en materia de control para un mejor desarrollo de labores;



- VI. Solicitar a las unidades administrativas del SMDIF la documentación, información y colaboración para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Recibir los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que el Contralor Interno del Ayuntamiento o Autoridad Competente, que deban llevarse a cabo dentro o fuera de las instalaciones del SMDIF.
- VIII. Realizar auditorías, operativos, supervisiones y demás controles, de las actividades de las unidades administrativas del SMDIF, destinadas a verificar los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registros, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, dando seguimiento a las observaciones de tales acciones.
- IX. Comprobar el adecuado ejercicio del presupuesto del SMDIF, atendiendo los principios de austeridad y disciplina presupuestal.
- X. Verificar que se den seguimiento a las observaciones que puedan realizar, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, el OSFEM, DIFEM, Junta de Gobierno y la Contraloría Interna del Ayuntamiento,
- XI. Revisar el Informe de Resultados de las Auditorías Financieras que se llegaran a practicar.
- XII. Revisar las Observaciones y Sugerencias derivadas de las Auditorías.



Informar a la Presidenta, Responsable General y Junta de Gobierno del SMDIF el resultado de las Auditorías.

CAPITULO SEXTO

DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 13. El Auditor Financiero y Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Fiscalizar que los ingresos del municipio cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Ingresos Municipal y demás normatividad aplicable;
- II. Realizar arqueos de caja en las áreas de recaudación, para verificar que los ingresos municipales se depositen y registren oportunamente;
- III. Realizar arqueos de formas valoradas a las diferentes unidades administrativas aplicables del municipio;
- IV. Realizar arqueos a los fondos fijos asignados a las unidades administrativas del Municipio de Ocoyoacac;
- V. Realizar inspecciones a fin de verificar el adecuado ejercicio del gasto y su apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en la normatividad aplicable;
- VI. Realizar el seguimiento a la solvatación y cumplimiento de las observaciones emitidas por otras instancias de fiscalización;

- VII. Acordar con la o el titular del Órgano de Control Interno, los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención, así como mantenerlo informado de los mismos;
- VIII. Realizar los informes de las auditorías, dar seguimiento de los resultados de las mismas e integrar los expedientes correspondientes, así como otras acciones de control;
- IX. Realizar y suscribir, cuando se requiera los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías para someterlo a la revisión de la o el titular de la Subdirección Investigadora;
- X. Integrar los expedientes de las auditorías y otras acciones de control con probable responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria y turnarlos a la o el titular de la Subdirección Investigadora;
- XI. Fomentar la observancia de las disposiciones establecidas en el Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal de Ocoyoacac, a través de acciones de mejora;
- XII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del municipio y darle seguimiento a los mismos hasta su aclaración o justificación; Verificar que el personal de la administración pública municipal y órganos descentralizados, cumplan con la normatividad aplicable;



- XIII. Registrar, controlar, mantener, resguardar, inventariar y conservar los bienes muebles asignados al área, en coordinación con la oficina del Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Secretaria del Ayuntamiento;
- XIV. Recibir, revisar y validar en su caso, las facturas presentadas por los proveedores de bienes y servicios para garantizar que cumplan con todos los requisitos fiscales de acuerdo al Código Fiscal de la Federación;
- XV. Controlar, administrar y comprobar el suministro de combustible de los vehículos oficiales adscritos a las áreas de la dependencia a través de los mecanismos de control que se establezcan;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPITULO SEPTIMO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA.

ARTICULO 14. El Auditor de Obra tendrá como funciones:

- I. Realizar su Programa Anual de Auditoría e informar a la titular de la Contraloría Interna del Ayuntamiento, de sus avances y resultados;
- II. Constituir y supervisar la operación de Contralorías Sociales y Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), así como la capacitación de los mismos;



- III. Verificar que se invite a los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia Municipal (COCICOVIS), a participar en los actos de entrega recepción de obra pública, previa solicitud de las áreas ejecutoras;
- IV. Promover la participación de la Contraloría Social en la ciudadanía para el seguimiento y vigilancia de obras públicas, programas, trámites y servicios;
- V. Llevar a cabo acciones de contraloría social, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en obras públicas y programas que se proporcionan a la ciudadanía, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidos para la operación, ejecución y cumplimiento del Proyecto Específico de Contraloría Social;
- VI. Remitir la información derivada de la atención a reportes ciudadanos que se generen de las acciones de contraloría social, a las instancias competentes;
- VII. Supervisar las obras en proceso y terminadas, conjuntamente con las y los
- VIII. Contralores Sociales;
- IX. Dar seguimiento a los reportes, quejas y denuncias turnados por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o por las y los contralores sociales;



- X. Revisar los Expedientes Únicos de Obra en su etapa de planeación;
- XI. Supervisar las visitas físicas a la obra pública, realizadas a petición de parte;
- XII. Integración de los expedientes relacionados con auditorías y otras acciones de control;
- XIII. Revisar los informes de las auditorías de obra pública y someterlos a la
- XIV. Aprobación de la o el titular de la Contraloría Municipal;
- XV. Revisar y suscribir los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías de obra pública y someterlos a la consideración de la titular de la Contraloría Interna del Ayuntamiento;
- XVI. Participar en la planeación de la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, previa solicitud de las áreas ejecutoras, cuando las obras se realicen con recursos Federales, Estatales y municipales y que la obra no tenga un avance físico de más del 30%;
- XVII. Acudir y testificar los actos de entrega–recepción de la obra pública;
- XVIII. Participar, previa designación en los actos de los procedimientos de adjudicación de la obra pública;



- XIX. Realizar los informes de las auditorías, integrar los expedientes correspondientes, así como dar seguimiento a los resultados generados en las mismas y otras acciones de control generados del departamento; y
- XX. Realizar aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPTULO OCTAVO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 15. La Autoridad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a la Ciudadanía para la formulación de sus denuncias por faltas administrativas cometidas por servidores o ex servidores públicos municipales, o particulares vinculados con Faltas administrativas graves; que puedan derivar en una responsabilidad administrativa;
- II. Llevar el registro y control de los expedientes que se generen con motivo de las investigaciones;
- III. Investigar los presuntos actos u omisiones de los servidores públicos municipales o particulares vinculados a faltas administrativas graves, que le turne el Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, para detectar hechos que pudieran ser causa de responsabilidad administrativa;



- IV. Solicitar, ejecutar u ordenar las técnicas de investigación, debiendo solicitar informes, documentación y levantar las diligencias inherentes al ejercicio de sus funciones, que le permitan la integración de la investigación respectiva, conforme a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V. Someter a acuerdo del Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, la conveniencia de citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas y llevar a cabo las actuaciones, actas administrativas y demás diligencias a que haya lugar, debiendo llevar a cabo la protesta de ley y haciéndoles saber a los comparecientes de las sanciones y penas en que incurren los falsos declarantes, toma de sus generales y establecer los hechos debiendo precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
- VI. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación debidamente fundamentado y motivado, previa autorización del Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, hecho lo anterior, se notificará a la o el denunciante para los efectos legales correspondientes; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- VII. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de



los hechos materia de su investigación, previo acuerdo fundamentado y motivado;

- VIII. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, y elaborar el informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente; y correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa, y atender sus requerimientos;
- IX. Tramitar los recursos que promueva el Responsable General de su adscripción como Autoridad Investigadora en términos de las Leyes de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas, y realizar las diligencias necesarias para su atención;
- X. Someter a consideración del Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora;
- XI. Formular previo acuerdo con el Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, y en su caso, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, las denuncias ante el Ministerio Público, advertidas durante la investigación por la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- XII. Organizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, así como controlar el registro de las mismas y denunciar los incumplimientos que se detecten en esa materia;



- XIII. Las demás que, por su naturaleza deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular de la Contraloría Municipal, el titular del Sistema Municipal Anticorrupción, Participación Ciudadana y Quejas, así como las Leyes, Manuales o Reglamentos aplicables;
- XIV. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información que se genere en las denuncias y en etapa de investigación, información que se derive de estas actuaciones será catalogada como confidencial, cuya revelación no autorizada será sancionada en términos de las disposiciones de la Constitución Federal; de la Constitución del Estado; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XV. Rendir de manera mensual un informe y sin dilación al Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac, de los expedientes que se hayan integrado con motivo de las denuncias recepcionadas, debiendo precisar número de expediente, fecha de recepción, fecha de radicación, nombre del denunciante y/o denunciantes, nombre del Probable responsable (s), adscripción del Probable responsable (s), estatus del expediente, fecha de determinación;
- XVI. Se encuentran bajo su resguardo los expedientes generados con motivo de las denuncias radicadas; estableciendo, además como mecanismos de control los siguientes:



- A) Conservar los expedientes en el archivo de la Contraloría Interna Municipal, para el efecto de evitar la pérdida de documentación dentro de los expedientes, así como de los mismos.
- B) Tener debidamente documentados los procedimientos de investigación.
- C) La creación de los formatos de actuación (acuerdos de simple trámite, archivo, acuerdo de calificación de la conducta, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y demás acuerdos), serán generados previa autorización de la Titular de la Contraloría Interna Municipal de Ocoyoacac.

ARTÍCULO 16. La Autoridad Investigadora tendrá a su cargo la plataforma del Sistema de Atención Mexiquense, debiendo generar su usuario y contraseña; siendo responsable la radicación de las denuncias en el sistema de referencia y actualizar la información en la plataforma hasta su total conclusión.

ARTICULO 17. La Autoridad Investigadora contara con un plazo de Siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la denuncia para realizar la radicación correspondiente.

ARTICULO 18. La autoridad investigadora contara con un plazo de 60 días hábiles a partir del acuerdo de radicación de las denuncias recepcionadas, para concluir con las diligencias de investigación, procediendo al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave. Y para los casos de las denuncias recepcionadas



del año dos mil veintidós, se otorgara un plazo de quince días para su determinación a partir de la entrada en vigor del presente.

CAPITULO NOVENO DEL DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.

TITULO PRIMERO DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

ARTICULO 19. El Responsable del Departamento de Substanciación tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Autoridad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- III. Solicitar por conducto del Titular de la Contraloría Interna del Ayuntamiento la designación de defensores de oficio de la Consejería Jurídica del Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor;
- IV. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia;
- V. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;



- VI. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas;
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;
- VIII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;
- IX. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves;
- X. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular de la Contraloría Interna Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XI. Decretar las medidas cautelares que le solicite la Autoridad Investigadora;
- XII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XIII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;



- XIV. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales en contra de las resoluciones que los afecten;
- XV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVI. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución del mismo;
- XVII. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución según se requieran;
- XVIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XX. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

- XXI. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Resolutora; y
- XXII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

TITULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA.

ARTICULO 20. La Autoridad Resolutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Resguardar el expediente de Substanciación del Procedimiento de responsabilidad Administrativa que le remita la Autoridad Substanciadora;
- II. Emitir el proyecto de acuerdo mediante el cual declara cerrada la instrucción;
- III. Emitir el proyecto de Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en el caso de faltas administrativas no graves;
- IV. Ejecutar la notificación de la Resolución;
- V. Emitir el proyecto de Resolución del recurso de revocación;



- VI. Proyectar el acuerdo mediante el cual se solicita exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deben llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional;
- VII. Emitir el proyecto de acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de Responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- IX. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública o educativa, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- X. Analizar y concluir la determinación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y,
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

CAPITULO DECIMO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN



ARTICULO 21. El Presidente del Sistema Municipal Anticorrupción tendrá como facultades:

- I. Aprobar, diseñar y promover políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, detección, control, transparencia;
- II. Rendición de cuentas y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación.
- III. Elaborar su Plan Anual de Trabajo.
- IV. Elaborar proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan.
- V. Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las autoridades estatales y municipales competentes en las materias reguladas por la presente ley.
- VI. Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico estatal de quejas y denuncias.
- VII. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación



Ciudadana, para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno.

- VIII. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas.
- IX. Proponer al Comité Coordinador, mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.
- X. El Presidente, podrá solicitar al Comité Coordinador, la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción (ya sea por particulares o titulares) requiera de una aclaración pública.
- XI. Actualizar y difundir la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.
- XII. El presidente podrá presentar para su aprobación el diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XIII. Las demás señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES DE ÁREA



ARTÍCULO 22. El Contralor Municipal requiere de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos, la cual será sin remuneración económica alguna y no deberá exceder de dos veces por año de gestión. La falta absoluta o temporal del Contralor Municipal será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento del mismo, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

ARTÍCULO 23. En las ausencias temporales de alguno de los Titulares de área, el Contralor Municipal designará un encargado del despacho, para que funja con todas las facultades que corresponden al titular del Área.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento empezará a surtir sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Cualquier asunto en trámite se sustancia hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abrogan los reglamentos de igual o menor naturaleza anteriores al presente.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción 11 del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, se aprueba el presente reglamento en el Palacio Municipal del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México, a los _____ días del mes de _____ de 2023.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Directorio

C. Samuel Verdeja Ruiz,
Presidente Municipal Constitucional

Lic. en D. Bivian Pérez Machuca,
Contralora Interna del Ayuntamiento y Órganos Desconcentrados y
Descentralizados de Ocoyoacac, Estado de México.

C.P. Rodolfo Job Carvajal Delgado,
Auditor Financiero y Administrativo

Lic. Juan Arriaga Colín,
Auditor de Obra Pública

Lic. en D. Carlos Amador Iglesias Aguilar,
Autoridad Investigadora

Lic. en D. Alejandro Jesús Bernal Hernández,
Autoridad Substanciadora

Lic. en D. Gabriela Isabel Guzmán Cruz,
Autoridad Resolutora.

GLOSARIO



Auditoria: Investigación sistemática o evaluación de los procedimientos y/o operaciones, con objeto de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria;

Análisis: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, partida, rubro o concepto, mismos que sean desagregados en los elementos que los constituyen para tener la visión particular de cada uno de ellos;

Acta de entrega recepción: Instrumento legal que da por concluidos los trabajos ejecutados por las empresas contratadas para tal efecto por la administración pública municipal, con la cual se realizan los tramites de fianza por vicios ocultos y pago de las cantidades adeudadas;

Bien patrimonial: Bien que se debe inventariar como propiedad de la institución;
Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Cédula: Análisis justificante, aclaratorio o complementario, se clasifican en sumaria, analítica y sub analítica;

Cédula de observaciones: Las irregularidades derivadas de análisis realizado se plasman en las denominadas cédulas de observaciones, las cuales contendrán las desviaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas trasgredidas y las recomendaciones sugeridas por el auditor;

Constancias y actuaciones procedimentales: Documentación que integra un expediente;



Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

Denuncia: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada función de la Administración Pública;

Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

Especificaciones particulares de construcción: Es el conjunto de requisitos establecidos por el convocante para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, completar o sustituir a las especificaciones generales;



Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

Evidencia: Obtención de pruebas suficientes, competentes y relevantes, para fundamentar los juicios y conclusiones formulados por el auditor;

Evaluación de resultados: La evaluación de los resultados solo es posible si se tomaron como base todos los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión, ésta opinión se plasma en cédulas de observaciones;

Estimación-finiquito: Conjunto de documentos integrados en un expediente técnico de obra que sirve de sustento para justificar la terminación total de la obra proyectada y el requerimiento de pago a la contratante por los trabajos ejecutados por la contratista;

Especificaciones particulares de construcción: El conjunto de requisitos establecidos por el convocante para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales;

Expediente: Conjunto de diligencias y documentos que integran a la queja y/o denuncia a fin de determinar el inicio o no del procedimiento administrativo correspondiente. Conjunto de documentos que corresponden a un asunto en particular;



Extemporaneidad: No cumplir en tiempo y forma (No presentar la declaración patrimonial y de intereses);

Elemento probatorio: Medio de pruebas tendientes a acreditar una presunta responsabilidad del servidor público;

Garantía de audiencia: Etapa de procedimiento en la que el servidor público declara, ofrece pruebas y alega sobre las imputaciones hechas en su contra;

Gobierno Digital: a las políticas, acciones, planeación, organización, aplicación y evaluación de las tecnologías de la información para la gestión pública entre los sujetos de la presente Ley, con la finalidad de mejorar los trámites y servicios para facilitar el acceso de las personas a la información, así como hacer más eficiente la gestión gubernamental para un mejor gobierno;

Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

Información confidencial: Es la conducción ética, honesta, transparente, aguardando lealtad, custodiando y cuidar la documentación e información que, por razón de mi empleo, cargo o comisión, conserve bajo cuidado, impidiendo o evitando el mal uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas por cualquier medio físico, electrónico y redes sociales, en las actividades y funciones que me sean;



Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

Información de verificación: Documento que señala los hallazgos de verificador, así como las conclusiones y recomendaciones que ha resultado de la intervención en la verificación;

Informe de auditoría: Documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones, recomendaciones que han resultado de la intervención en la auditoría, con relación a los objetivos propuestos por el examen de que se trate.

Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;



Manejo de información: Para las prácticas de auditorías, se utiliza información documentación externa proporcionada y consultada en las propias áreas sujetas a revisión, misma que es devuelta una vez concluida la auditoría;

Declaración Patrimonial y de Intereses: Es la declaración que los servidores públicos hacen de su patrimonio (ingresos-egresos);

Medios de convicción: Pruebas en que se sustente la resolución administrativa que emite la Contraloría Municipal; prueba en que se sustenta la imputación que se hace al servidor público de una presunta irregular o las que aporta en su defensa el servidor público presunto responsable;

Omisión: Dejar de hacer algo (dejar de presentar la declaración patrimonial y de intereses).

Papeles de trabajo: La aplicación de técnicas y procedimientos de verificación se plasma en cédulas y documentos y son base de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de trabajo realizado por un auditor;

Presunta responsabilidad: Acción que resulta de la probable comisión de una actuación del servidor público, ejecutada en contravención con la actitud que de acuerdo a la ley debe observar en el servicio público en el desempeño de sus funciones;

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa: Es el medio por el cual la Contraloría municipal conoce, investiga, analiza y resuelve imponiendo sanciones, los presuntos actos constitutivos de responsabilidad administrativa en que incurren los servidores públicos adscritos a este Ayuntamiento, en contravención a las



disposiciones de la materia y en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con excepción de aquellos que son nombrados por la elección popular;

Procedimiento administrativo resarcitorio: Es el medio por el cual la Contraria Municipal conoce, investiga, analiza y resuelve los presuntos actos constitutivos de responsabilidad administrativa resarcitoria en que incurren los servidores públicos que presuntamente hallan ocasionado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, o al patrimonio de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, por el mal manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación o administración de fondos, valores y de recursos económicos del Estado o de aquellos concertados o convenidos con la Federación y los Municipios, con excepción de aquellos que son nombrados por elección popular;

Programa anual de auditorías: Documento con carácter estrictamente confidencial, únicamente tendrá acceso el Contralor Municipal, la conformación del programa asegura la adecuada cobertura de los aspectos prioritarios de la dependencia o área municipal;

Portales Informativos: al sitio Web de las autoridades del Estado que, de forma sencilla e integrada, acceso única y exclusivamente a la información que se ofrece a las personas;

Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

Queja: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública;



Resolución administrativa: Documento que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario o resarcitorio en el que consta la determinación de la responsabilidad o inexistencia de éstas, así como las sanciones procedentes.

Servidor público: Toda aquella persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración Pública;

Sistema Municipal Anticorrupción: Es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer Principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

Supervisión de obra: Servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato;



SIR: Sistema Integral de Responsabilidades, implementado por la SECOGEM, a efecto de que se lleve el control y registro de los procedimientos y sanciones impuestas a los servidores públicos;

Sugerencia: Es el medio a través del cual es ciudadano hace del conocimiento de la Contraloría Municipal, una propuesta a fin de mejorar un trámite o servicio prestado a algunas de las dependencias que integra la administración pública municipal;

Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y

Versión pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.



Validación y Autorización

Elaboró

**Lic. en D. Bivian Pérez Machuca,
Contralora Interna del Ayuntamiento
y Órganos Desconcentrados y
Descentralizados de Ocoyoacac,
Estado de México.**

Validó

**Lic. en D. Javier Sierra Acosta,
Secretario del Ayuntamiento.**

Revisó

**Lic. Marco Antonio Martínez
García,
Secretario Técnico**

Autorizó

**C. Samuel Verdeja Ruiz,
Presidente Municipal
Constitucional.**



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Actualización

Fecha de Actualización	Modificaciones Realizadas	Descripción de la Actualización