



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal.

ARTÍCULO 2.- El Órgano Interno de Control Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, establecido por el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, y tiene las atribuciones que le confieren 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; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; el Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Municipio de Tultitlán, Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3. -Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Administración Pública Municipal: A las dependencias de la Administración Municipal, auxiliares de la o el Presidente Municipal y el Ayuntamiento que tienen las atribuciones y funciones establecidas en las leyes o disposiciones reglamentarias expedidas por el Ayuntamiento;

Acta Circunstanciada: Documento público que se elabora para registrar ciertos hechos o pormenores, estableciendo personas, lugar, tiempo y modo preciso en que se produjeron, con el objeto de dejar constancia de ellos para todos los efectos legales que los mismos generen; refiere o se explica con todo detalle, sin prescindir de ninguna particularidad o circunstancia; en el documento debe quedar estampada la firma de conocimiento de los involucrados en los eventos, además de quienes estén presentes en ese momento como testigos;

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México, el cual estará integrado como lo establece el Código Electoral del Estado de México;

Cabildo: A la reunión de carácter colegiado y que en el ámbito de su competencia llevan a cabo los miembros del Ayuntamiento, con la finalidad de proponer, conocer, discutir, instruir, definir y aprobar las políticas generales de gobierno y de la Administración Pública Municipal;

Comité Coordinador: Comité Coordinador Municipal del Sistema Anticorrupción;

Comité: Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción Municipal;

Contralora o Contralor: La persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Control Interno: el proceso efectuado por el Titular de la dependencia u organismos auxiliar y los demás servidores públicos, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;

Dependencias: Las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

Medidas de Apremio: constituyen instrumentos jurídicos a través de los cuales la autoridad en el procedimiento administrativo puede hacer cumplir coactivamente sus requerimientos o determinaciones, es decir, tienen como finalidad fundamental constreñir a una persona a que acate las decisiones o determinaciones de la autoridad. Las autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras podrán hacer uso de las Medidas de Apremio de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para hacer cumplir sus determinaciones:

Medidas Cautelares: son aquellas que se dictan con el objetivo de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer en el procedimiento administrativo, en trámite; que tengan por objeto impedir daños a la hacienda pública federal o de las entidades federativas, municipios o alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos sólo se suspenderán cuando el presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados. Las autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras podrán hacer uso de las Medidas de apremio de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para hacer cumplir sus determinaciones:

Municipio: El Municipio de Tultitlán, Estado de México;

Órgano Interno de Control Municipal: El Órgano Interno de Control Municipal de Tultitlán, Estado de México;

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;

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

Procesos Administrativos: aquellos necesarios para la gestión interna de la institución que no contribuyen;

Procesos Sustantivos: aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la institución, es decir, con el cumplimiento de su misión;

Servidores Públicos: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Unidades Administrativas: las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una Institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 4. - El Órgano Interno de Control Municipal, formulará anualmente su Programa Operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado. El Programa Operativo del Órgano Interno de Control Municipal deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

ARTÍCULO 5. – La Contralora o el Contralor y las o los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman el Órgano Interno de Control Municipal, contarán con los recursos y materiales necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado al Órgano Interno de Control Municipal.

ARTÍCULO 6. - El Órgano Interno de Control Municipal formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la o el Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

ARTÍCULO 7. - El Órgano Interno de Control Municipal, a través de sus unidades administrativas, conducirán sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, Plan de Desarrollo Municipal y demás disposiciones legales, considerando el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función relativa a la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 8. – La **Contralora o el Contralor**, tendrá las siguientes **atribuciones no delegables**:

- I. Fijar y dirigir la Política Pública de Control Interno del Municipio;
- II. Someter a aprobación del Ayuntamiento las bases de funcionamiento y la integración del Comité de Transparencia y Participación Ciudadana;
- III. Establecer programas y Políticas Públicas de prevención de faltas administrativas, que sugiera el cumplimiento de los procesos administrativos, conforme lo dispongan las normas aplicables para cada área de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el Ayuntamiento a través de la Presidencia Municipal, las actividades de las Dependencias y Entidades Municipales;
- V. Participar en las Políticas Públicas y Lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal y establecer la metodología y lineamientos para la elaboración de manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios;
- VI. Participar como asesora o asesor en la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública Municipal de acuerdo con la Ley y Reglamento para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- VII. Informar a la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento, sobre el resultado de las evaluaciones y auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Verificar que las Autoridades competentes del Órgano Interno de Control Municipal, investiguen, substancien y resuelvan los procedimientos administrativos que correspondan de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a falta de alguna de las autoridades, la Contralora o el Contralor investigará o substanciará y resolverá los procedimientos de responsabilidad administrativa, pero en ningún caso podrá investigar y substanciar el mismo procedimiento;
- IX. Verificar que la Autoridad Substanciadora, Resolutora y Responsabilidad Administrativa del Órgano Interno de Control Municipal Imponga las sanciones que competan al Órgano Interno de Control Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables, a falta de esta, la Contralora o el Contralor, podrá imponer las sanciones;
- X. En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Comités de Participación Ciudadana del Municipio;
- XI. Verificar conjuntamente con la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y/o encomiende la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9. - Corresponde al **Órgano Interno de Control Municipal**, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Participar en la entrega recepción de las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México y en la entrega recepción de los cargos de elección popular de esta municipalidad, en términos de la normativa aplicable;
- II. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas en el proceso de entrega recepción de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Descentralizados para su envío al OSFEM, informando al Cabildo a través de la Presidencia Municipal;
- III. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como, aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Proponer ante Cabildo para su aprobación políticas y técnicas administrativas;
- VI. Asesorar a los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VIII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- IX. Establecer y operar un sistema de atención de denuncias y sugerencias;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública Municipal;
- XI. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normativa y aplicable;
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de estas a la o el Presidente Municipal y Cabildo;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería 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 gubernamentales y disposiciones legales aplicables, así mismo, que los egresos municipales se apliquen de igual forma conforme a dichos procedimientos y disposiciones;
- XV. Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVI. Vigilar y participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes, muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que expresarán las características e identificación y destino de estos;
- XVII. Emitir las políticas, lineamientos y apoyar técnicamente, actividades para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización Pública Municipal;
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas o a petición de las diferentes instancias de fiscalización;
- XIX. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada cumplan los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- XX. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios a excepción de las y los servidores públicos de elección popular e integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, salvo, estos últimos, cuando se trate de la omisión o extemporaneidad de la presentación de la declaración de situación patrimonial de intereses, conforme a la normativa aplicable;
- XXI. Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito, falta grave o responsabilidad resarcitoria;
- XXII. Emplear medidas de apremio y/o medidas establecidas por la Ley, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XXIII. Conforme a las disposiciones legales de la materia, será la responsable de la inspección, supervisión y evaluación de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias de la Administración Pública Municipal en virtud de las disposiciones establecidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- XXV.** Someter a consideración de la o el Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, informándose sobre el avance de los mismos, así como, el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido;
- XXVI.** Realizar el informe de actividades relativas a su competencia y turnarlo a la o el Presidente Municipal;
- XXVII.** Impulsar la capacitación de las y los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control Municipal, revisar y evaluar el desempeño de los Sistemas de Gestión de Calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII.** Celebrar convenios con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con la Contraloría del Poder Legislativo, con la Secretaría de la Contraloría del Estado y con el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIX.** Promover la transparencia de la Gestión Pública y la Rendición de Cuentas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y al interior el Órgano Interno de Control Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de Clasificación de la Información;
- XXX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la o el Presidente Municipal, que derive de acuerdos, convenios o programas que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal, Federal y otras instituciones u organizaciones;
- XXXI.** Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal;
- XXXII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XXXIII.** En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Municipio;
- XXXIV.** Verificar conjuntamente con la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- XXXV.** 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;
- XXXVI.** El Órgano Interno de Control Municipal, tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Tultitlán, Estado de México, la cual desempeñará conforme a la norma aplicable y a los acuerdos a que llegue el Comité;
- XXXVII.** Hacer constar en acta circunstanciada los hechos y/o actos derivados de las verificaciones, inspecciones y demás diligencias llevadas a cabo por este Órgano Interno de Control Municipal; y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y/o encomiende la o el Presidente Municipal.



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

ARTÍCULO 10. - El Órgano Interno de Control Municipal estará representado y a cargo de una o un Titular que se le denominará Contralora o Contralor Municipal, que será nombrada o nombrado conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 11. - Corresponde a la **Contralora o al Contralor Municipal** ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Delegar en las o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control Municipal por escrito y previo acuerdo de la o el Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de ley o del presente Reglamento deban ser ejercidas directamente por la Contralora o el Contralor Municipal;
- II. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política general del Órgano Interno de Control Municipal;
- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones del Órgano Interno de Control Municipal, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo, con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y con la Auditoría Superior de la Federación, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- IV. Desempeñar las condiciones y funciones que la o el Presidente Municipal le encomiende informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Someter a consideración y aprobación de la o el Presidente Municipal, los programas a cargo del Órgano Interno de Control Municipal derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control Municipal, la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- VI. Proponer la aprobación de los Programas de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control Municipal;
- VII. Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades del Órgano Interno de Control Municipal, para la formulación del Informe de Gobierno;
- VIII. Informar a la o el Presidente Municipal sobre el resultado de las Acciones del Control y evaluación practicadas a las dependencias;
- IX. Designar entre las y los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control Municipal, a quien lo represente ante los distintos eventos, consejos, comités u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- X. Acordar con la o el Presidente Municipal los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control Municipal;
- XI. Rubricar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que emita la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control Municipal, derivado de presuntas faltas administrativas no graves o al acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos que emita la Autoridad Investigadora. A falta de esta Autoridad, previo acuerdo del Cabildo, la Contralora o el Contralor podrá emitir informe de presuntas responsabilidades administrativas o el acuerdo de conclusión. En el caso de daños y perjuicios que afecten



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, dará vista a las autoridades competentes;
- XII.** Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
 - XIII.** Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa por convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normativa aplicable;
 - XIV.** Proponer a la o el Presidente Municipal la designación de auditoras o auditores externos; y
 - XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y/o encomiende la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12. - El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Órgano Interno de Control Municipal y su representación corresponden a la Contralora o al Contralor Municipal, quien para su mejor atención, despacho y conclusión podrá delegar sus facultades en las y los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de éste Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la Contralora o el Contralor Municipal. Además, se auxiliará de las o los servidores públicos, y administrativos que correspondan de acuerdo al presupuesto asignado; previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. - Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control Municipal se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación General del Órgano Interno de Control;
- II. Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora;
- III. Oficina de Autoridad Investigadora y Transparencia;
- IV. Oficina de Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- V. Oficina de Manifestación de Bienes, Patrimonio y Entrega - Recepción;
- VI. Oficina de Fiscalización;
- VII. Oficina de Control de Procesos y Auditoría Interna; y

ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE TULTITLÁN



ARTÍCULO 14. - Los nombramientos de las o los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a el Órgano Interno de Control Municipal, se harán a propuesta de la Contralora o Contralor Municipal, con aprobación de la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15. - Las atribuciones establecidas en este reglamento para las Unidades Administrativas, se entenderán delegadas por la Contralora o el Contralor para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 16. - Corresponde a la **Coordinadora o Coordinador General** del Órgano Interno de Control Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría emite las Disposiciones y el Manual Administrativo en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México y demás normativa relativa y aplicable, desarrollar los mecanismos de enlace y comunicación, coordinar el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas en el Órgano Interno de Control Municipal, de conformidad con los acuerdos e indicaciones determinadas por la Contralora o el Contralor Municipal, así como coordinar las acciones que contribuyan al desarrollo del Sistema de Control y Evaluación de la Administración Pública Municipal, encaminados a establecer vínculos con las diferentes áreas adscritas al Órgano Interno de Control Municipal, con el propósito de vigilar que se cumpla con el marco de actuación del mismo y de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal, ejerciendo las siguientes funciones:

- I. Acordar con la Contralora o el Contralor Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención e informarle sobre los mismos;
- II. Atender a los ciudadanos que soliciten cita con la Contralora o el Contralor Municipal, a efecto de conocer el asunto a tratar, e integrar la información o documentación necesaria para su atención y en su caso la canalización correspondiente;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- III. Coadyuvar y asesorar a la Contralora o el Contralor Municipal y a las Autoridades adscritas al Órgano Interno de Control Municipal;
- IV. Coordinar a las Jefaturas de Oficina del Órgano Interno de Control Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Coordinar el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal;
- VI. Coordinar la comunicación entre el Órgano Interno de control Municipal y los enlaces de los Órganos Internos de Control de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- VII. Coordinar las actividades de las o los notificadores, adscritas al Órgano Interno de Control Municipal;
- VIII. Emitir oficios, acuerdos y demás actos administrativos sobre los asuntos que sean competencia del Órgano Interno de Control Municipal y cuyo Titular le encomiende;
- IX. Registrar y controlar, los compromisos, audiencias, acuerdos, actividades y demás asuntos que tenga que realizar la Contralora o el Contralor Municipal, así como atender oportunamente asuntos que sean turnados;
- X. Remitir con oportunidad las instrucciones o asuntos que encomiende la Contralora o el Contralor Municipal, a las autoridades adscritas al Órgano Interno de Control Municipal, para su atención y llevar un debido control de su seguimiento;
- XI. Revisar que los Manuales de Procedimientos y de Organización que remiten las dependencias de la Administración Pública Municipal, se ajusten a los parámetros que emite el Instituto Hacendario del Estado de México;
- XII. Validar con su rúbrica la revisión de todos los actos administrativos que emitan las jefaturas de Oficina del Órgano Interno de Control;
- XIII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 17. - Corresponde a la **Jefa o al Jefe de Oficina del Sistema Anticorrupción y Autoridad Investigadora**, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normativa relativa y aplicable, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fungir al interior del Órgano Interno de Control Municipal como Autoridad Investigadora, en la indagación de presuntas responsabilidades administrativas y en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control Municipal, para lo cual elaborará un expediente por cada investigación, el cual se le asignará un número progresivo quedando registrado en el libro de gobierno respectivo, realizando tantas diligencias como sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- II. Recibir y dar seguimiento a las denuncias que sean turnadas a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Practicar de oficio y/o por denuncia, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- IV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley en materia de responsabilidades señale como falta administrativa o en su defecto, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, conforme a lo establecido por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V. Tiene la facultad de imponer Medidas de Apremio o Medidas Cautelares durante cualquier etapa de la investigación;
- VI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las y los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación de conformidad con el artículo 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VII. Remitir a la instancia correspondiente las denuncias que se presenten en esta Órgano Interno de Control Municipal, referentes a Servidoras o Servidores Públicos de Organismos descentralizados a su correspondiente Órgano Interno de Control, y en el caso de integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, remitir a la Unidad de Asuntos Internos;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones del Comité Coordinador y ser el enlace entre los integrantes del Comité de Participación Ciudadana y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México;
- IX. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- X. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 18. - Corresponde a la **Jefa o al Jefe de Oficina de Autoridad Investigadora y Transparencia**, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás normativa aplicable, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fungir al interior del Órgano Interno de Control Municipal como Autoridad Investigadora, en la indagación de presuntas responsabilidades administrativas y en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control Municipal, para lo cual elaborará un expediente por cada investigación, el cual se le asignará un número progresivo quedando registrado en el libro de gobierno respectivo, realizando tantas diligencias como sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- II. Recibir y dar seguimiento a las denuncias que sean turnadas a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Practicar de oficio y/o por denuncia, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley en materia de responsabilidades señale como falta administrativa o en su defecto, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, conforme a lo



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- establecido por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V. Tiene la facultad de imponer Medidas de Apremio o Medidas Cautelares durante cualquier etapa de la investigación;
 - VI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las y los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación de conformidad con el artículo 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - VII. Remitir a la instancia correspondiente las denuncias que se presenten en esta Órgano Interno de Control Municipal, referentes a Servidoras o Servidores Públicos de Organismos descentralizados a su correspondiente Órgano Interno de Control, y en el caso de integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, remitir a la Unidad de Asuntos Internos;
 - VIII. Colaborar como suplente de la Contralora o el Contralor Municipal en el Comité de Transparencia;
 - IX. Atender oportunamente los requerimientos de información que requiera la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;
 - X. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las dependencias de la Administración Pública Municipal y al interior del Órgano Interno de Control Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
 - XI. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública Municipal, a las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la normativa aplicable en la materia;
 - XII. Instrumentar lo necesario para la revisión, evaluación y la fiscalización permanente, en su caso, instrumentar cursos basados en los lineamientos de ética de las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
 - XIII. Apoyar y auxiliar a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública, en las políticas y programas que se apeguen a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como, las demás disposiciones legales que promuevan la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas, bajo el principio de máxima publicidad;
 - XIV. Vigilar que las y los servidores públicos de esta Administración Pública Municipal, garanticen el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales, procesos de administración y de gestión documental para la utilización de herramientas colaborativas y de resguardo de información en servicios de cómputo y utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones;
 - XV. Vigilar que se establezcan en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento la implementación de un programa de desarrollo archivístico municipal, de acuerdo con la normativa federal, estatal y municipal, para el debido cumplimiento del derecho fundamental a la transparencia de en la conservación de los Archivos Municipales;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- XVI.** Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- XVII.** Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 19. - Corresponde a la Jefa o al Jefe de Oficina de Autoridad Substanciadora, Resolutora y Responsabilidad Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto por Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás normativa relativa y aplicable, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Fungir al interior del Órgano Interno de Control Municipal como Autoridad Substanciadora, Resolutora y Responsabilidad Administrativa en los procedimientos de responsabilidad administrativa propios del Órgano Interno de Control;
- II.** Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las y los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, para su debida substanciación, y acordar respecto a su admisión, prevención o emplazamiento;
- III.** Tiene la facultad de ejecutar las Medidas de Apremio o Medidas Cautelares, impuestas por la Autoridad Investigadora competente, así como imponer las medidas necesarias durante la etapa del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.
- IV.** Substanciar los procedimientos administrativos resultantes de las calificaciones de las faltas no graves en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V.** Substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las faltas administrativas determinadas como graves en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dando el debido seguimiento a las mismas;
- VI.** Integrar como Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión del periodo de alegatos;
- VII.** Fungir al interior del Órgano Interno de Control Municipal, como Autoridad Resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, con las facultades que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normativa aplicable;
- VIII.** Dictar resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves debidamente fundados y motivados, en el caso de personas servidoras públicas municipales de Tultitlán, Estado de México, en ejercicio de sus funciones, que no provienen de elección popular y que no son integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, salvo cuando sea derivado de la omisión o extemporaneidad de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses acorde a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- IX. Cerrar instrucción del procedimiento administrativo cuando haya concluido la etapa de alegatos;
- X. Representar a el Órgano Interno de Control Municipal ante los Órganos Jurisdiccionales en los asuntos de los cuales sea parte el Órgano Interno de Control;
- XI. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento y resolución del Recurso de Revocación que interpongan las personas servidoras públicas que resulten responsables de faltas administrativas no graves;
- XII. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- XIII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 20. - Corresponde a la **Jefa o al Jefe de Oficina de Manifestación de Bienes, Patrimonio y Entrega – Recepción**, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 112 fracciones XII, XV y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; el Bando Municipal de Tultitlán, vigente; 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, y demás normativa relativa y aplicable, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Verificar que las y los servidores públicos municipales, cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Asesorar a las y los servidores públicos municipales en lo correspondiente a la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal;
- III. Turnar a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control Municipal, el nombre o nombres de las y los servidores públicos municipales que no cumplieron oportunamente con la declaración de situación patrimonial y de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal;
- IV. Elaborar las actas circunstanciadas correspondientes al levantamiento físico de inventario general de bienes muebles e inmuebles, conjuntamente con la Sindicatura, la Jefatura de Patrimonio de la Secretaría del Ayuntamiento y la dependencia en la que se realice el levantamiento;
- V. Dar vista a la Autoridad Investigadora, con los soportes documentales para que proceda en consecuencia, de los bienes muebles no localizados;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia y supervisión del buen desempeño del área de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, mediante los formatos y controles establecidos al efecto;
- VII. Emitir observaciones preventivas en cuanto al uso correcto de los bienes muebles de la Administración Pública Municipal centralizada;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- VIII. Emitir el informe circunstanciado a la autoridad investigadora cuando la o el servidor público no demuestre destino o estado de los bienes muebles no localizados, con la autorización de la o el responsable de la Unidad Administrativa y la Contralora o el Contralor Municipal;
- IX. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares cuando este carezca de un Órgano Interno de Control;
- X. Recibir de la Dirección de Administración, informe de las altas y bajas de las y los servidores públicos, para proceder al respectivo acto de entrega-recepción;
- XI. Verificar que la o el servidor público saliente se conduzca con veracidad, oportunidad, confiabilidad en la integración y elaboración del acta de entrega recepción y sus anexos;
- XII. Requerir a la o al servidor público entrante, documento que acredite el empleo, cargo o comisión y la fecha de inicio del mismo; credencial para votar vigente o identificación oficial y comprobante domiciliario con fecha de emisión no mayor a dos meses de antigüedad;
- XIII. Vigilar que la o el servidor público saliente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión, realice la entrega del despacho de la Unidad Administrativa, con todos sus recursos, documentos e información inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades del área;
- XIV. Verificar que la o el servidor público saliente, asista a la entrega recepción y firme el acta y sus anexos, en caso contrario, levantará un acta administrativa con la asistencia de la o del servidor público entrante y dos testigos;
- XV. Dar seguimiento y acompañamiento en coordinación con la o el servidor público entrante, a la revisión y verificación física de los documentos y cada uno de los conceptos relacionados en el acta de entrega-recepción y sus anexos, a efecto de que la o el servidor público entrante pueda dentro de los noventa días hábiles siguientes a la firma del acta, pedir por escrito al Órgano Interno de Control, que la o el servidor público saliente efectúe las aclaraciones o precisiones al respecto;
- XVI. Dar vista a la Autoridad Investigadora, los resultados de la revisión física de la información y documentación recibida, en actos de entrega recepción, cuando se presuma una probable falta administrativa;
- XVII. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- XVIII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 21. – Corresponde a la **Jefa o al Jefe de Oficina de Fiscalización**, en cumplimiento a lo establecido la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás normativa relativa y aplicable; el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Colaborar como suplente de la Contralora o el Contralor Municipal en el Comité Interno de Obra Pública;
- II. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisas al sitio de las obras públicas por iniciar; junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo;
- III. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entrega recepción de obra pública que indique la Contralora o el Contralor Municipal;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- IV. Planear y coordinar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- VI. Planear y coordinar el control para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en los proyectos de Obra Pública Municipal;
- VII. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de visores del Órgano Interno de Control Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de obras públicas;
- VIII. Intervenir en el desarrollo de adjudicación de obra pública en el marco de las competencias del Órgano Interno de Control Municipal, para la debida selección y contratación de quienes participarán la ejecución de la obra pública municipal, cumpliendo la normativa establecida vigente;
- IX. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras;
- X. Llevar a cabo las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Auditoría de Obra Pública;
- XI. Fiscalizar que los ingresos que se perciban sean recaudados y registrados conforme a la normativa aplicable;
- XII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la fiscalización de recursos públicos en lo relacionado al ejercicio de la Administración Pública Municipal centralizada;
- XIV. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería Municipal;
- XVI. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- XVII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 22. – Corresponde a la **Jefa o al Jefe de Oficina de Control de Procesos y Auditoría Interna**, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás normativa relativa y aplicable, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal centralizada y los Organismos Descentralizados;
- II. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivados de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto;



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

- III. Realizar auditorías a las dependencias de la administración pública municipal en el manejo de los recursos económicos, a fin de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública;
- IV. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de estas al Ayuntamiento.
- V. Recibir, registrar, resguardar y distribuir los insumos necesarios como bienes de consumo, papelería, adquisiciones en general y servicios del Órgano Interno de Control Municipal;
- VI. Colaborar con el apoyo logístico, los materiales y equipos de la organización de los eventos especiales que se requieran para el Órgano Interno de Control Municipal;
- VII. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- VIII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 24. - Corresponde a las o los Notificadores el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar la logística a fin de llevar a cabo las diligencias respectivas para la notificación y entrega de la documentación de acuerdo con el área territorial asignada, misma que será rotativa;
- II. Registrar, verificar y dar seguimiento en medios físicos y electrónicos, así como en el libro de gobierno de notificación, los documentos turnados para su notificación y entregar al área generadora de la documentación el acuse de recibo;
- III. Portar su credencial e identificación vigente para llevar a cabo los actos jurídicos de acuerdo con su competencia;
- IV. Entregar reporte semanal del trabajo y actividades realizadas a la Contralora o al Contralor, a efecto de generar el informe mensual con los indicadores de desempeño; y
- V. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la Contralora o el Contralor Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 25. - Las o los Notificadores responderán directamente del desempeño de sus funciones ante la Coordinadora o Coordinador General del Órgano Interno de Control Municipal.

TITULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- Acreditada la responsabilidad administrativa de las o los servidores públicos, una vez que haya causado ejecutoria o quede firme la resolución emitida por la Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal, conforme lo dispone el artículo 206 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Dirección de Administración, en auxilio de la o del Presidente Municipal, ejecutará las sanciones que corresponden a suspensión del empleo, cargo o comisión y destitución del empleo. Por lo que hace



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

a la inhabilitación temporal, amonestación privada o pública, la Autoridad Resolutora, realizará el respectivo registro en el Sistema Integral de Responsabilidades que opera la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

ARTÍCULO 33. - Las sanciones que podrán aplicarse por responsabilidad administrativa no grave, son:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o mejor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.