

	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 1 de 93

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 2 de 93

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	9
OBJETIVO GENERAL	10
FUNDAMENTO JURÍDICO	10
1. CONTROL DE GESTIÓN	13
1.1. OBJETIVO	13
ALCANCE	13
1.2. REFERENCIAS	13
1.3. RESPONSABILIDADES.....	14
1.4. DEFINICIONES	15
1.5. INSUMOS	16
1.6. RESULTADOS.....	17
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	17
1.7. POLÍTICAS	17
1.8. DESARROLLO.....	17
1.9. DIAGRAMACIÓN.....	21
MEDICIÓN	22
1.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	22
2. AUDITORÍA	22
2.1. OBJETIVO	23






**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 3 de 93

ALCANCE 23

2.2. REFERENCIAS 23

2.3. RESPONSABILIDADES..... 25

2.4. DEFINICIONES 25

2.5. INSUMOS 27

2.6. POLÍTICAS 28

2.7. RESULTADOS..... 28

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS 28

2.8. DESARROLLO..... 29

2.9. DIAGRAMACIÓN..... 32

MEDICIÓN 33

2.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 33

3.1. OBJETIVO 34

ALCANCE 34

3.2. REFERENCIAS 34

3.3. RESPONSABILIDADES..... 36

3.4. DEFINICIONES 36

3.5. INSUMOS 37

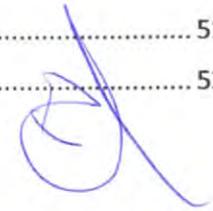
3.6. RESULTADOS..... 38

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS 38

3.7. POLÍTICAS 38

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 4 de 93

3.8.	DESARROLLO.....	39
3.9.	DIAGRAMACIÓN.....	40
	MEDICIÓN	41
3.10.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	41
4.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.....	42
4.1.	OBJETIVO	42
	ALCANCE	42
4.2.	REFERENCIAS	42
4.3.	RESPONSABILIDADES.....	43
4.4.	DEFINICIONES	44
4.5.	INSUMOS	46
4.6.	RESULTADOS.....	47
	INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	47
4.7.	POLÍTICAS	47
4.8.	DESARROLLO.....	48
4.9.	DIAGRAMACIÓN.....	49
	MEDICIÓN	51
4.10.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	51
5.	MEDIDAS CAUTELARES.....	51
5.1.	OBJETIVO	51
	ALCANCE	52






**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 5 de 93

5.2.	REFERENCIAS	52
5.3.	RESPONSABILIDADES.....	53
5.4.	DEFINICIONES	53
5.5.	INSUMOS	53
5.6.	RESULTADOS.....	54
	INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	54
5.7.	POLÍTICAS	55
5.8.	DESARROLLO.....	55
5.9.	DIAGRAMACIÓN.....	56
	MEDICIÓN	57
5.10.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS	57
6.	PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.....	58
6.1.	OBJETIVO	58
	ALCANCE	58
6.2.	REFERENCIAS	58
6.3.	RESPONSABILIDADES.....	59
6.4.	DEFINICIONES	59
6.5.	INSUMOS	59
6.6.	RESULTADOS.....	60
	INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.....	61
6.7.	POLÍTICAS	61

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 6 de 93

- 6.8. DESARROLLO..... 61
- 6.9. DIAGRAMACIÓN..... 63
- MEDICIÓN 64
- 6.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 64
- 7. SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS..... 65
- 7.1. OBJETIVO 65
- ALCANCE 65
- 7.2. REFERENCIAS 65
- 7.4. DEFINICIONES 66
- 7.5. INSUMOS 67
- 7.6. RESULTADOS..... 68
- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS 69
- 7.7. POLÍTICAS 69
- 7.8. DESARROLLO..... 69
- 7.9. DIAGRAMACIÓN..... 73
- MEDICIÓN 75
- 7.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS 75
- 8. RECURSO DE RECLAMACIÓN..... 76
- 8.1. OBJETIVO 76
- ALCANCE 76
- 8.2. REFERENCIAS 76




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 7 de 93

8.3.	DEFINICIONES	77
8.4.	RESPONSABILIDADES.....	78
8.5.	INSUMOS	78
8.6.	RESULTADOS.....	79
8.7.	POLÍTICAS	79
8.8.	DESARROLLO.....	79
8.9.	DIAGRAMACIÓN.....	80
	MEDICIÓN	82
8.10.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS	82
9.1.	OBJETIVO	83
	ALCANCE	83
9.2.	REFERENCIAS	83
9.3.	RESPONSABILIDADES.....	84
9.4.	DEFINICIONES	84
9.5.	INSUMOS	85
9.6.	RESULTADOS.....	86
	INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	86
9.7.	POLÍTICAS	86
9.9.	DIAGRAMACION.....	88
	MEDICIÓN	89
9.10.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS	89




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 8 de 93

DIRECTORIO..... 90

REGISTRO DE EDICIONES..... 91

DICTAMINACIÓN 91

VALIDACIÓN 92

HOJA DE ACTUALIZACIÓN 93




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 9 de 93

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México, surge para dar una respuesta eficaz, eficiente y transparente en la conducción de los asuntos públicos, obligándonos con ello a mantener procesos y estructuras eficientes que cumplan con el marco jurídico vigente.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en sus artículos 110, 111, 112 y 113 y del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México, se da a conocer el presente Manual como una herramienta esencial que indica los pasos a seguir para el desarrollo de actividades, a fin de obtener resultados establecidos en los programas de las unidades administrativas que conforman este Organismo Público Descentralizado.

El presente Manual, documenta la acción organizada del Órgano Interno de Control, para dar cumplimiento a los mecanismos de coordinación y comunicación, en relación a las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento, teniendo como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro de manera eficaz y eficiente en los objetivos del Órgano Interno de Control.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 10 de 93

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como fin dar a conocer a las y los servidores públicos y a la ciudadanía en general, respecto a los procedimientos administrativos del Órgano Interno de Control, de manera secuencial e interrelacionada, que dan cumplimiento a las funciones que coadyuvan en la prestación de bienes o servicios; así como, en el ámbito de la transparencia municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad vigente, con el fin de incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las funciones encomendadas al Órgano Interno de Control mediante los procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulan su aplicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley de Planeación;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República;
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- Código Civil Federal;
- Código Federal de Procedimientos Civiles;




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 11 de 93

- Código Fiscal de la Federación;
- Código Penal Federal;
- Código Nacional de Procedimientos Penales;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código Penal del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento Interior del Auxiliar de Finanzas del Estado de México;
- Reglamento para el Cobro y Aplicación de Honorarios por Notificaciones, Créditos y Gastos de Ejecución;
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Elaboración: febrero 2025</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 12 de 93</p>

- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México;
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente;
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México;
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 13 de 93

1. CONTROL DE GESTIÓN.

1.1. OBJETIVO

Recibir, registrar, controlar y turnar la correspondencia dirigida o de conocimiento para la persona Titular del Órgano Interno de Control, a fin de que ésta, en el ámbito de sus atribuciones, tenga a bien brindar la atención y/o resguardo de los oficios o escritos, emitidos por personas físicas o jurídico colectivas.

ALCANCE

Aplica a las personas servidoras públicas adscritas a la Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán.

1.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 14 de 93

1.3. RESPONSABILIDADES

LA PERSONA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ:

- Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia interna y externa.
- Verificar que los documentos sean dirigidos a la persona Titular del Órgano Interno de Control, y que estén debidamente firmados y/o sellados, en su caso, por el solicitante.
- Recibir los documentos debiendo sellar, rubricar, asignar folio, fecha y hora.
- Registrar en el sistema de correspondencia e imprimir el formato "Control de Correspondencia" y turnar a la persona Titular del Órgano Interno de Control.

LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ:

- Revisar, designar, atender o resguardar en el formato "Control de Correspondencia" los documentos que reciba la persona Auxiliar Administrativa.
- Analizar la documentación y dar la atención mediante oficio de respuesta o procedimiento administrativo.
- Firmar oficio de respuesta en atención a los documentos recibidos por la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control.

LA O EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ:

- Registrar en el sistema de correspondencia y turnar a las unidades administrativas que atenderán los documentos.
- Recibir, controlar y turnar el oficio de respuesta, generado por las unidades administrativas a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para la firma correspondiente.
- Recibir, registrar y archivar la correspondencia que le ha sido turnada por la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- Elaborar oficio de respuesta, en su caso, rubricar para la firma de la persona Titular del Órgano Interno de Control y entregar al Notificador, además de archivar el acuse correspondiente.
- Recibir el acuse de oficio de respuesta y archivar en el expediente correspondiente.

LA O EL NOTIFICADOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ:




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 15 de 93

- Entregar al solicitante el oficio de respuesta, debiendo obtener nombre, firma, fecha y hora de la recepción del documento que da atención al documento que inicialmente recibió la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control.
- Entregar acuse a la o al Auxiliar Administrativo del Órgano Interno de Control.

1.4. DEFINICIONES

- **Órgano Interno de Control:** Es el Órgano que cuenta con un mecanismo de control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, y se establece para el ejercicio de funciones de auditoría, vigilancia, control interno, evaluación e inspección para la rendición de cuentas por parte de las personas servidoras públicas, en donde a través de la vigilancia y evaluación estos asuman la responsabilidad de su acción u omisión.
- **Persona Servidora Pública:** Es toda persona que desempeñe un empleo cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán.
- **Acuse de Recibo:** Es la asignación de un sello, folio, fecha, hora y rúbrica en un documento, mediante el cual se confirma la recepción en el Órgano Interno de Control, por el solicitante para el trámite correspondiente o su respuesta.
- **Correspondencia:** Documentos escritos a través del cual se trasmite información de manera directa para atención o de conocimiento a la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- **Sistema de Correspondencia:** Es el software en el que se capturan los datos de identificación de los documentos que se recibe la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control, así como la atención o el seguimiento correspondiente.
- **Denuncia:** Hecho escrito u oral mediante el cual, cualquier persona declara el conocimiento que tiene acerca de la comisión de una posible falta administrativa cometida por una o más personas servidoras públicas.
- **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o servidor(a) público(a), que denuncia hechos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- **Procedimiento Administrativo:** Da inicio cuando la Autoridad Substanciadora, admite el informe de presuntas responsabilidades administrativas.
- **Acto Administrativo:** Es una manifestación unilateral y externa de la voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, que, en ejercicio de la potestad pública, crea, reconoce, modifica o extingue derechos y obligaciones.



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 16 de 93

1.5. INSUMOS

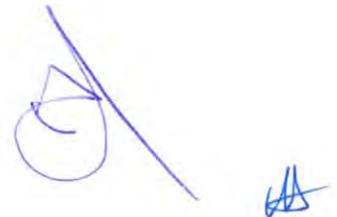
Documentación:

- Solicitudes.
- Peticiones.
- Escritos.
- Citatorios.
- Oficios.
- Circulares.
- Tarjetas Informativas.
- Memorándums.
- Todos los documentos dirigidos o de conocimiento para la persona Titular del Órgano Interno de Control, la Autoridad Investigadora y para la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Papelería en general.
- Engargoladora.
- Perforadora.

Recursos Humanos:



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 17 de 93

- Personal del Órgano Interno de Control.

1.6. RESULTADOS

Entrega de documentos al Órgano Interno de Control y en su caso, emisión de una de respuesta al solicitante, procedimiento administrativo o archivo en el expediente correspondiente.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Substanciación de Procedimientos.
- Procedimiento de Investigación.

1.7. POLÍTICAS

- El horario de recepción de correspondencia será en días y horarios hábiles conforme al Código de Procedimientos Administrativos.
- De toda la correspondencia que recibe la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control, se debe generar el formato denominado "Control de Correspondencia".
- La correspondencia se deberá turnar a la persona Titular del Órgano Interno de Control, al finalizar el día; en caso de tratarse de un documento con término, o de urgencia, la persona Auxiliar Administrativa, deberá entregar copia simple a la unidad administrativa competente, una vez recibido el mismo.
- No habrá acceso a la correspondencia hasta en tanto no haya sido revisada y turnada por la persona Titular del Órgano Interno de Control a los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control.
- Las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, una vez recibida la correspondencia, tendrán que dar una atención y/o respuesta a la brevedad posible, sin exceder el tiempo establecido en las disposiciones legales vigentes.

1.8. DESARROLLO






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 18 de 93

No.	Puesto/unidad administrativa	Actividad
1	Solicitante	Elabora documento dirigido a la persona Titular del Órgano Interno de Control o bien, para su conocimiento; entregando original y acuse de recibo del Órgano Interno de Control.
2	Auxiliar Administrativa(o)	Recibe original y acuse de recibo del documento; sella, rubrica, asienta fecha y hora, y asigna folio, en caso de contar con anexos, señala el número de fojas.
3		Registra en el sistema de correspondencia e imprime el formato "Control de Correspondencia", y turna al Titular de Órgano Interno de Control. Entrega al solicitante el acuse correspondiente. Recibe acuse respectivo.
4	Persona Titular del Órgano Interno de Control	Recibe, analiza, designa en el formato "Control de Correspondencia" el documento; y lo devuelve a la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control para turno.
5	Auxiliar Administrativa(o)	¿Es un insumo a efecto de iniciar el procedimiento de investigación de presuntas faltas administrativas?
		No,
6	Persona Titular del Órgano Interno de Control	Elaborará o Instruirá a la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control se elabore oficio de respuesta.
		Conecta con actividad 10
		Si,
7	Persona Titular del Órgano Interno de Control	Turnará a la Autoridad Investigadora para que inicie la investigación respectiva.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 19 de 93

No.	Puesto/unidad administrativa	Actividad
8	Autoridad Investigadora	Recibe a efecto de iniciar procedimiento de investigación por la probable comisión de faltas administrativas no graves, estableciendo fecha, hora y firma de recepción.
9	Auxiliar Administrativa(o)	Procederá a archivar en el control de correspondencia y obtiene firma de recepción en el libro de registro de control de la correspondencia.
10		Elabora proyecto de oficio de respuesta y lo turna a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para su revisión y en su caso firma.
11	Persona Titular del Órgano Interno de Control	Recibe el proyecto de oficio de respuesta, revisa y en su caso lo firma.
12	Persona Titular del Órgano Interno	¿El oficio es correcto?
		No,
13	Persona Titular del Órgano Interno de Control	Regresa a la persona Auxiliar Administrativa, a efecto de que formalice las adecuaciones correspondientes.
		Conecta con actividad 10
		Si,
14	Auxiliar Administrativo(a)	Registra en el sistema de correspondencia y lo entrega al Notificador.
15	Notificador(a)	Recibe y entrega oficio de respuesta al solicitante.
16	Solicitante	Recibe y firma el acuse de recibo.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 20 de 93

No.	Puesto/unidad administrativa	Actividad
17	Notificador(a)	Obtiene acuse en el oficio de respuesta, entrega el acuse a la persona Auxiliar Administrativa del Órgano Interno de Control.
18	Auxiliar Administrativo(a)	Registrará la atención de la petición y lo archiva en el expediente correspondiente.
19		Fin del Procedimiento



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

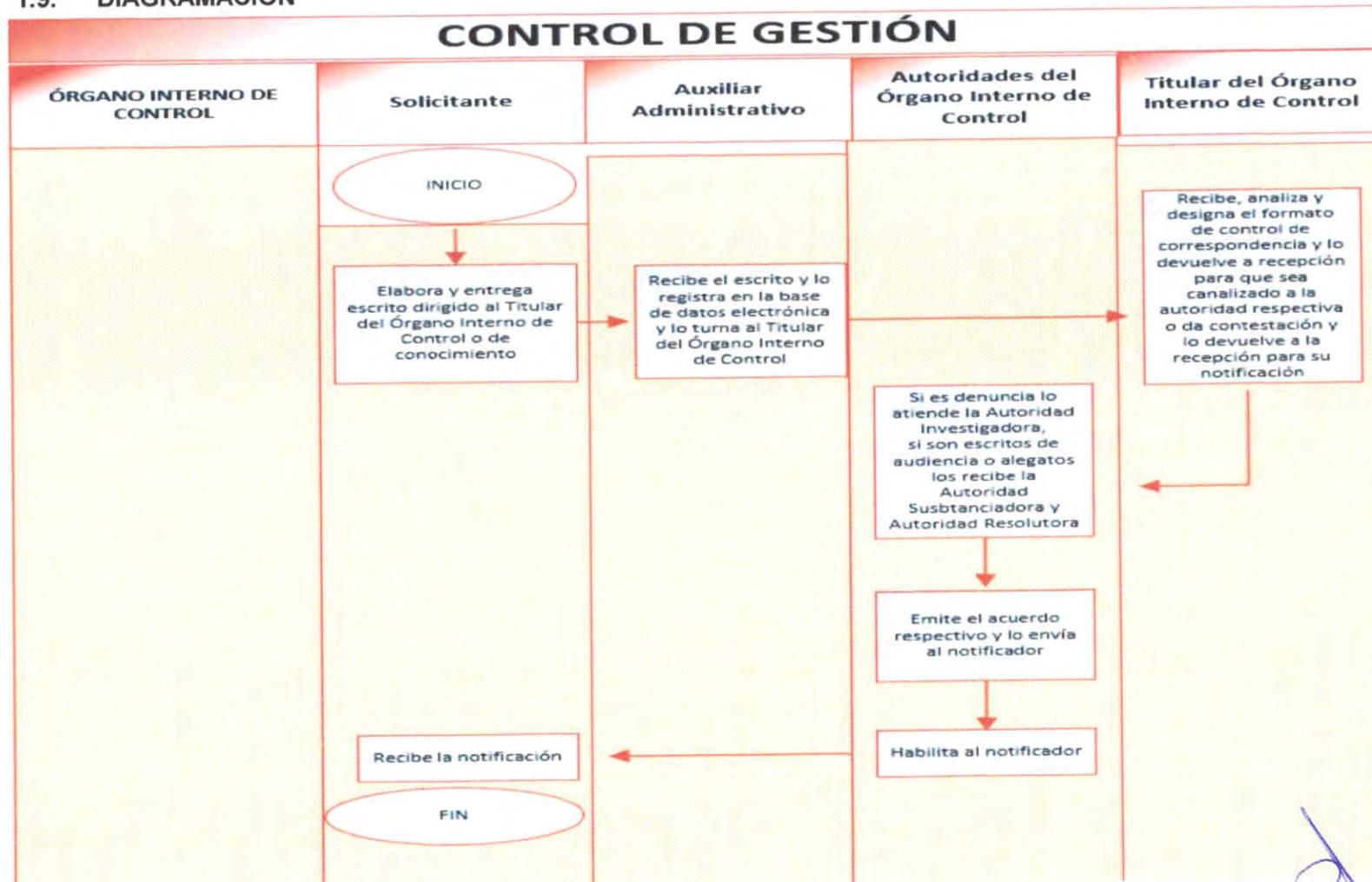


Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 21 de 93

1.9. DIAGRAMACIÓN



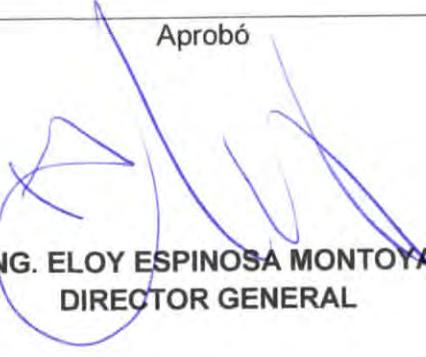
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 22 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

1.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato conforme al procedimiento correspondiente.
- Instructivo no aplica.

Elaboró  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	--

2. AUDITORÍA

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 23 de 93

2.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la ejecución de auditorías, con el propósito de verificar que la Unidad Administrativa auditada, informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados y si cumplen con la aplicación de las normas relativas al ejercicio de sus funciones.

ALCANCE

A todas las Unidades Administrativas del Organismo, cada auditoría será ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular.

2.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley de Planeación;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República;



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 24 de 93

- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- Código Civil Federal;
- Código Federal de Procedimientos Civiles;
- Código Fiscal de la Federación;
- Código Penal Federal;
- Código Nacional de Procedimientos Penales;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código Penal del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 25 de 93

- Reglamento Interior del Auxiliar de Finanzas del Estado de México;
- Reglamento para el Cobro y Aplicación de Honorarios por Notificaciones, Créditos y Gastos de Ejecución;
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México;
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente;
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México;
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

2.3. RESPONSABILIDADES

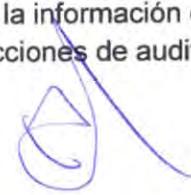
- **Órgano Interno de Control.** - Establece los mecanismos adecuados de coordinación, evaluación y supervisión de los trabajos de auditoría.
- **Titular del Órgano Interno de Control.** - Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría, y coordina los recursos durante la planeación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría a fin de vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de metas y objetivos planteados al inicio.

2.4. DEFINICIONES




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 26 de 93

- **Auditoría:** Examen efectuado por el Órgano Interno de Control a la información, documentos y archivos de la Unidad Administrativa auditada, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información en beneficio de las personas usuarias.
- **Fiscalización previa y posterior:** Cuando la labor fiscalizadora se lleva a cabo antes y durante la realización de las operaciones financieras o administrativas, se trata entonces de una fiscalización previa; cuando se efectúa después de su realización, es una fiscalización posterior.
- **Auditoría interna y externa:** Los órganos responsables de la auditoría interna se establecen en el seno de los diferentes entes públicos; los organismos auditores externos no pertenecen al ente público. Los órganos responsables de la auditoría interna dependen de los titulares de los entes públicos en los que se establecen. No obstante, deben gozar, en los términos establecidos en el preámbulo, de, al menos, autonomía técnica; y sus integrantes deben ejercer su función con independencia.
- **Auditorías financieras:** Son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- **Auditorías de cumplimiento:** Buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.
- **Auditorías de desempeño:** Son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales. Las auditorías de desempeño cubren no solamente operaciones financieras específicas, sino además todo tipo de actividad gubernamental.
- **Elementos básicos:** el auditor, el ente auditado, los destinatarios, los criterios para evaluar el objeto de la revisión y la información resultante que se puede clasificar en dos diferentes tipos de trabajos: de atestiguamiento y de elaboración de informes directos.
- **La o el auditor:** en la auditoría del sector público, el papel de auditora o auditor está a cargo de la o del Titular del Órgano Interno de Control y de las personas a las que se les delega la tarea de realizar las auditorías. La responsabilidad general de la auditoría del sector público se establece conforme a las facultades de cada Órgano auditor.
- **El ente auditado:** en la auditoría del sector público, las obligaciones y responsabilidades relevantes de quienes son auditados se determinan en el marco normativo y legal correspondiente. Los entes auditados son responsables respecto a la información objeto de la revisión, de la gestión del asunto en cuestión o de la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de auditoría.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 27 de 93

- **Destinatarios:** las y los responsables del buen desempeño del Organismo Público Descentralizado.

2.5. INSUMOS

Documentación:

- Oficio de inicio de auditoría.
- Oficio de solicitud de información autorizado.
- Documentos recibidos del área auditada.
- Programa de trabajo.
- Cédula y papeles de trabajo.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Papelería en general.
- Engargoladora.

Recursos Humanos:

- Personal que interviene: nombre, cargo y firma.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 28 de 93

2.6. POLÍTICAS

- Se revisará la documentación recibida para verificar que cumple con los requerimientos legales y administrativos para ser considerados como una presunta responsabilidad.
- El Titular del Órgano Interno de Control, remitirá el oficio de comisión debidamente autorizado al área quedando debidamente formalizada la auditoría ante la unidad administrativa a auditar.
- Deberá especificar alcances, área a auditar, periodo, las y los auditores comisionados y fecha de inicio.
- Turnará el expediente de las observaciones no atendidas, a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado para implementar las recomendaciones, con la finalidad de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
- Solicitará a las Unidades Administrativas participantes en la auditoría, la descripción de funciones y el o los procedimientos aplicados al caso.
- Presentará las observaciones en el momento de su detección al ente auditado.
- Parará del conocimiento las observaciones de la auditoría a la unidad administrativa correspondiente.

2.7. RESULTADOS

- Cumplimiento de metas, objetivos y marco legal aplicable.
- Recomendaciones.
- Pliego de Observaciones u Oficio de Recomendaciones.
- Aclaración de hallazgos y Gestión de la Administración Pública.
- Administración de recursos (eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez, transparencia y economía).

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Substanciación de Procedimientos.
- Procedimiento de Investigación.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 29 de 93

2.8. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular del Órgano Interno de Control	Propone la auditoría a realizar, designa auditores; acuerda auditoría y somete el programa anual de auditorías al Consejo Directivo.
2.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	¿Existe acuerdo de auditoría por denuncia?
3.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	SI, Recibirá la información necesaria que le permite conocer la materia a revisar para planear la auditoría de conformidad con las normas generales de auditoría pública. Conecta con la actividad 5.
4.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	NO, ¿Existe acuerdo de auditoría a petición de parte? SI, Conecta con la actividad 3. NO, Conecta con el fin del procedimiento.
5.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Analiza y evalúa los controles internos establecidos por la Unidad Administrativa. Documentos recibidos por el área a auditar. Revisar los controles internos.
6.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Elabora el programa de auditoría para turnarlo a la persona Titular del Órgano Interno de Control para su aprobación.
7.	Titular del Órgano Interno de Control	Aprobará la auditoría y el programa de trabajo a realizar.






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 30 de 93

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
8.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Elabora el cronograma de papeles de trabajo de las actividades a desarrollar y el tiempo programado de ejecución para realizar el programa de auditoría autorizado.
9.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Elabora el oficio de auditoría debidamente fundamentado y turna a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para su firma y autorización.
10.	Titular del Órgano Interno de Control	Acuerda reunión con el titular del área a revisar para entregar el "oficio de auditoría", obtiene el acuse de recibo.
11.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Comentará de manera general con el área a auditar sus objetivos y alcances.
12.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Elabora acta de inicio para formalizar la auditoría y para solicitar la documentación necesaria para iniciar la auditoría.
13.		Recibe información de la Unidad Administrativa a revisar para tener elementos suficientes para la auditoría.
14.		Analiza la información recibida y la complementa con la recopilada en el estudio general.
15.		Registra la información en cédulas, y papeles de trabajo, para que se asienten los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas.
16.		Analiza la información recopilada, en función del objetivo planteado y en relación directa con la problemática determinada para contemplar los sistemas de control interno.
17.		Evalúa los resultados e identifica posibles irregularidades para sustentarlas con las normas generales de auditoría pública y turna información al Titular del Órgano Interno de Control.
18.		Se informa a la Unidad Administrativa Auditada de las observaciones detectadas, dando tiempo para solventarlas.

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 31 de 93

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
19.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Analiza los resultados y la documentación de soporte y turna al Titular del Órgano Interno de Control para comentarios y aprobación.
20.	Titular del Órgano Interno de Control	Revisa y evalúa los resultados para determinar si algunas observaciones conllevan presunta responsabilidad administrativa, civil o penal, dando vista a la autoridad correspondiente, anexando el soporte documental respectivo.
21.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Si no conllevan presuntas responsabilidades se informa a la Unidad Administrativa auditada.
22.		Elabora cédula de observaciones y turna a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para su revisión.
23.	Titular del Órgano Interno de Control	Acuerda reunión con la persona titular del área auditada para comentar las observaciones y solicita que anote la fecha en que se compromete a dar solución a la problemática detectada, así como su cargo y firma en la cédula de observaciones.
24.	Persona servidora pública designada para realizar la auditoría	Obtiene la documentación en copia simple cotejada de la original, respecto de los hallazgos con presunta responsabilidad para integrar la información.
25.		Integra la documentación en copia simple obtenida en el expediente del caso con presunta responsabilidad y turna a la Persona Titular del Órgano Interno de Control, para su revisión.
26.	Titular del Órgano Interno de Control	Revisa el expediente del caso con presunta responsabilidad y turna mediante oficio el expediente a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local del Órgano Interno de Control, para iniciar el procedimiento de investigación correspondiente.
27.		Fin del procedimiento.






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

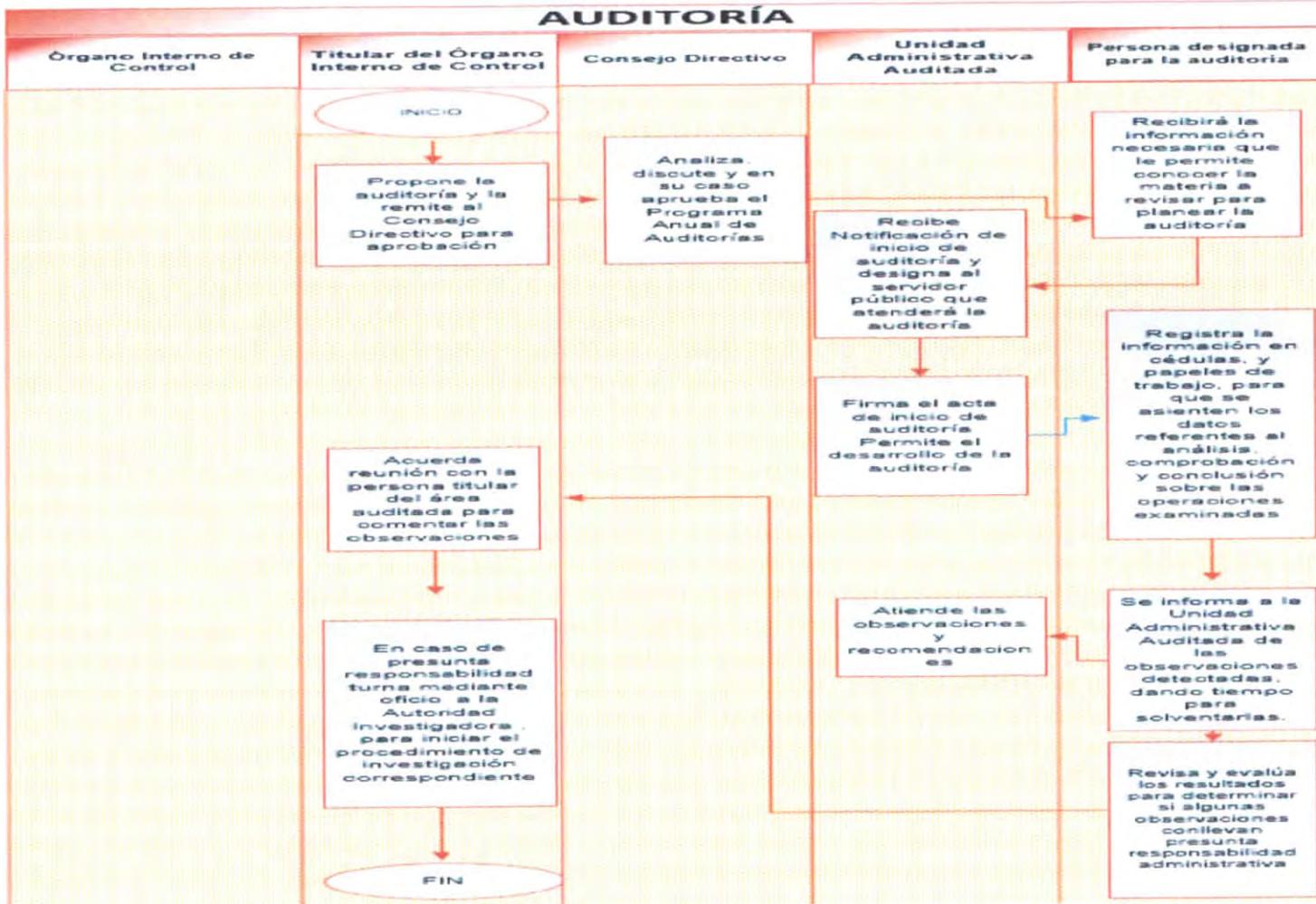


Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 32 de 93

2.9. DIAGRAMACIÓN



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 33 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

2.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato conforme al procedimiento correspondiente.
- Instructivo no aplica.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 34 de 93

3. COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.

3.1. OBJETIVO

Contar con un comité ciudadano auxiliar, el cual es elegido de manera democrática por los beneficiados de la obra, quien participará como observador durante el desarrollo de la obra, a fin de incidir en la correcta aplicación de los recursos.

ALCANCE

El Órgano Interno de Control, verifica, analiza y contribuye al logro de los objetivos, en los que se empleen recursos económicos para llevarlos a cabo.

3.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley de Planeación;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;



	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página: 35 de 93

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento Interior del Auxiliar de Finanzas del Estado de México;
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente;
- Circulares emitidas por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México;
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Circulares emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.



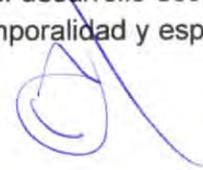

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 36 de 93

3.3. RESPONSABILIDADES

- **El Órgano Interno de Control:** establecerá y ejecutará sistemas de control y fiscalización con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- **Titular del Órgano Interno de Control:** Organiza, coordina, evalúa y supervisa, la planeación, desarrollo y conclusión del Comité.
- **El Órgano Interno de Control:** Ejecuta, revisa y verifica el correcto cumplimiento de metas y objetivos, así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos.

3.4. DEFINICIONES

- **COCICOVIS:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, conformado por el Órgano Interno de Control, siendo vecinos elegidos por la comunidad, a efecto de vigilar la correcta aplicación de recursos asignados a la obra pública correspondiente.
- **Depuración de obras:** Dar de baja obras que se encuentren consideradas como del dominio público y que al concluir éstas o al cierre del ejercicio no han transferido el saldo al resultado del ejercicio, así como también, reparaciones, mantenimientos y apoyos, estos últimos registrados erróneamente en esta cuenta por falta de interpretación.
- **Fiscalización:** Proceso mediante el cual se ejercen controles con la finalidad de evitar comportamientos irregulares.
- **Frecuencia:** repetición menor o mayor de un suceso.
- **Informe:** Es un documento en el cual el perito expresa un hecho concreto. Se utiliza frecuentemente para manifestar que se llevó a cabo una diligencia o un estudio, en el cual, los resultados fueron negativos, en otras palabras, que no fue posible realizar una certificación o integrar los elementos para efectuar un dictamen.
- **PbRM:** es el Presupuesto Basado en Resultados Municipal, que se forma por el documento en el cual se realiza la planeación y programación de actividades a realizar por una dependencia, de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente; que deben estar alineadas al Presupuesto.
- **POA:** Programa Operativo Anual.
- **Programa Operativo Anual:** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 37 de 93

de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

- **Planeación:** Determinar los objetivos y metas, elegir cursos de acción convenientes a través de programas, planes, políticas y métodos. La planeación tiene como resultado un plan, que es un conjunto de actividades a seguir por la organización.
- **Presupuestación:** Se le llama presupuesto al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (un gobierno) durante un período, considerado un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.
- **Programación:** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan (mediante distintos programas).
- **Unidad de Obra:** Unidad de medición señalada para cuantificar el concepto de trabajo.

3.5. INSUMOS

Documentación:

- Acta constitutiva.
- Cédula de verificación física de la obra.
- Cédula y papeles de trabajo.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página: 38 de 93

- Papelería en general.
- Engargoladora.

Recursos Humanos:

- Personal que interviene: nombre, cargo y firma.

3.6. RESULTADOS

- El resultado final es el acta de entrega recepción de la obra.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Control de Gestión.

3.7. POLÍTICAS

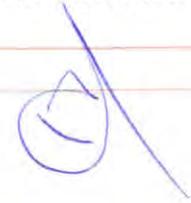
- El **Órgano Interno de Control** constituirá un COCICOVI, por cada obra incluida en el Programa Anual de Obra que presente la Gerencia de Operación y Construcción.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 39 de 93

3.8. DESARROLLO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1.	Órgano Interno de Control	Recibe oficio de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, describiendo la fundamentación, programación y requisitos técnicos para la Constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, de las Obras y/o Programas a ejecutarse.
2.	Órgano Interno de Control	Recibe y envía oficio de invitación a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con la programación para la constitución de COCICOVIS, solicitándole la intervención de un Promotor Social para la conformación de los mismos.
3.	Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México	Recibe oficio de programación para la constitución de COCICOVIS de Obras y/o Programas, contesta al Órgano Interno de Control para su atención.
4.	Órgano Interno de Control	Recibe el oficio y coordina las acciones con las Unidades Administrativas involucradas con el fin de lograr en tiempo y forma la constitución y capacitación de los COCICOVIS.
5.	Órgano Interno de Control	Se constituye el Comité en el sitio de la Obra una vez llevado a cabo la convocatoria correspondiente de acuerdo a lo que estipula el CAPÍTULO CUARTO BIS de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de la Ley Orgánica Municipal.
6.	Órgano Interno de Control	Informa vía oficio sobre los resultados a la "Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México", especificando cuántos comités se constituyeron cuántos comités se constituyeron y cuántos no, así como las observaciones realizadas.
7.	Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México	Recibe oficio y canaliza el mismo al Órgano Interno de Control, para firma y que éste se remita a las áreas ejecutoras.
8.	Órgano Interno de Control	Recibe y firma el oficio de resultados y se remite a las áreas ejecutoras, informándoles los resultados obtenidos de la integración de COCICOVIS.
9.		Fin de Procedimiento






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

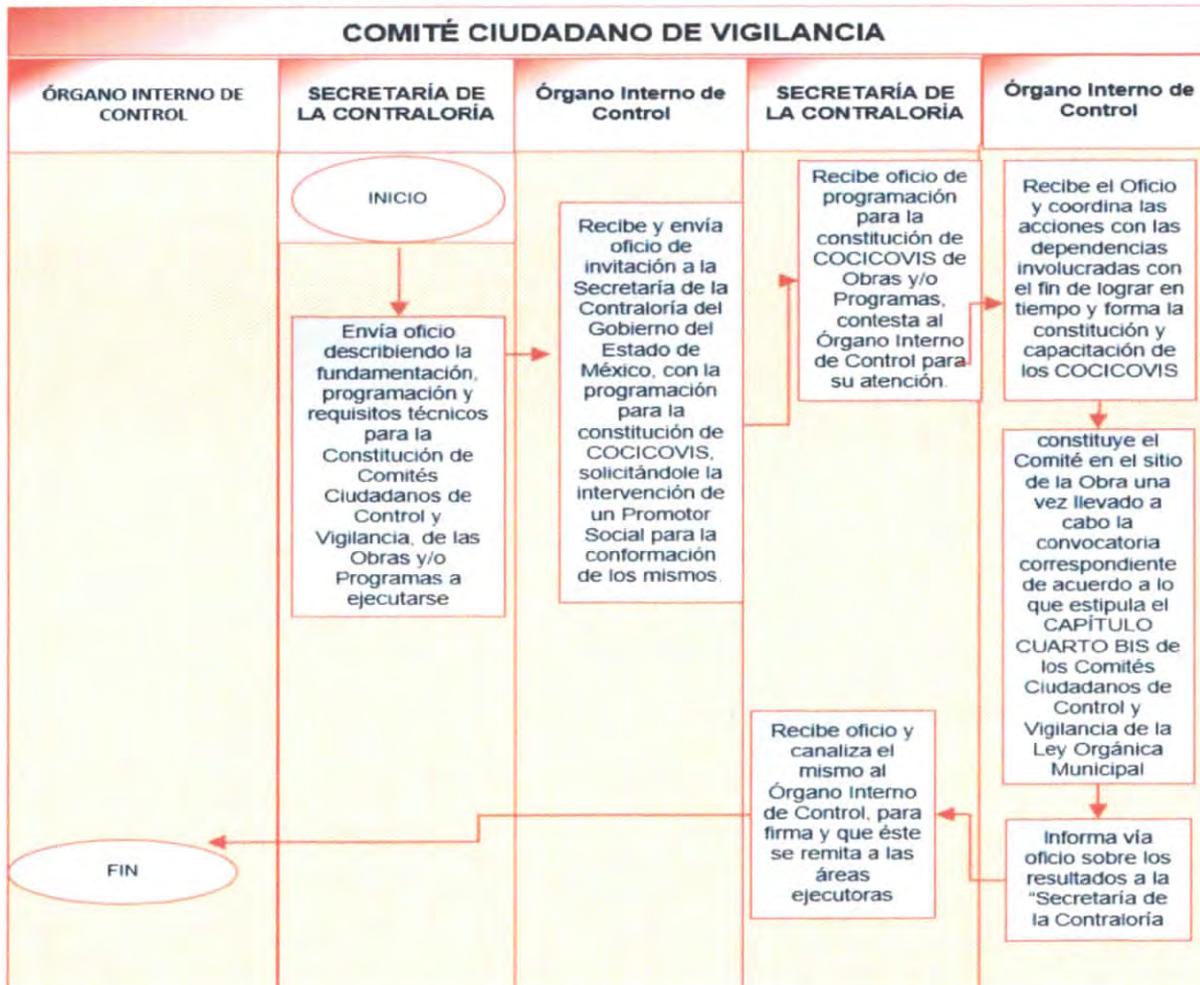


Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 40 de 93

3.9. DIAGRAMACIÓN



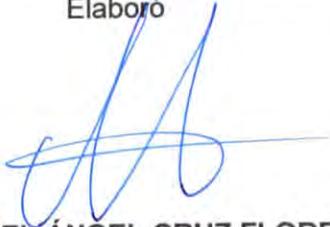
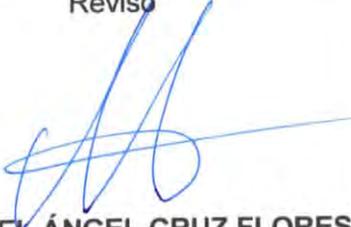
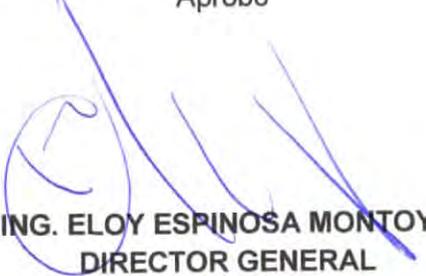
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 41 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

3.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato conforme al procedimiento correspondiente.
- Instructivo no aplica.

Elaboró  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
---	---	--

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 42 de 93

4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.

4.1. OBJETIVO

Allegarse de los elementos necesarios que le permitan determinar el inicio o no del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y en su caso turnar el acuerdo al Órgano Interno de Control, con el fin de prevenir, detectar y sancionar las faltas administrativas y los probables hechos de corrupción, cometidos por las personas servidoras públicas adscritas al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México.

ALCANCE

Aplica a todas las personas servidoras públicas adscritas al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México y a los particulares que se encuentren involucrados en un procedimiento administrativo como presuntos responsables o bien, cuando actúen como parte en la presentación de alguna queja o denuncia.

4.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 43 de 93

- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

4.3. RESPONSABILIDADES

Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local:

- Recepcionar las denuncias, sugerencias y/o reconocimientos que se presenten ante el Órgano Interno de Control, derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas de esta Organismo.
- Recabar la denuncia por comparecencia voluntaria correspondiente, sólo para el caso de que la denuncia hecha por los particulares sea de forma personal y directa, es decir, por comparecencia ante la Órgano Interno de Control.
- Analizar el contenido de la denuncia con la finalidad de determinar la competencia.
- Emitir el respectivo acuerdo de radicación, en el cual le otorga a la denuncia un número interno de expediente progresivo, ordenándose la apertura del periodo de información previa.
- Acceder a la información y documentación necesaria que permita esclarecer los hechos motivos de la denuncia.
- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean parte de la investigación.
- Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir el acuerdo de conclusión y archivo, por falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad administrativa del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
- Realizar la calificación de la falta administrativa.
- Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Elaboración: febrero 2025</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 44 de 93</p>

- Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.

4.4. DEFINICIONES

- **Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local:** Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México encargada de la investigación de las faltas administrativas.
- **Denuncia:** Manifestación que se hace en forma oral o escrita en contra de algún servidor público adscrito al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, cuya actuación en forma general es contrario a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos para su ejercicio.
- **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o persona servidora pública que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- **Servidora o Servidor Público:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el ámbito estatal o municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- **Acuerdo de Radicación:** Esquema jurídico por el cual se determina iniciar la Investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas; y por ello se le asigna un número de expediente al asunto que se ha sometido al conocimiento de la autoridad administrativa.
- **Expediente:** La documentación actuaciones recopiladas y relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas.
- **Comparecencia:** Diligencia administrativa por la cual, el particular o la persona servidora pública se presenta ante la Autoridad Investigadora, para hacer de su conocimiento una conducta que estima irregular realizada por alguna o algún servidor público; o bien, para el efecto de desahogar un requerimiento legal hecho por la autoridad.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 45 de 93

- **Etapas de investigación:** Diligencias administrativas tendentes a la obtención de la verdad histórica y jurídica de los hechos, con los que se acredite la presunta falta administrativa, a cargo de una persona servidora pública, por contravenir las disposiciones normativas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.
- **Acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos:** Proveído por el cual se determina el cierre de la investigación, concluyéndose la falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa y acreditar la presunta responsabilidad de la persona servidora pública.
- **Falta administrativa no grave:** Falta administrativa de las personas servidoras públicas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control.
- **Falta administrativa grave:** Falta administrativa de las personas servidoras públicas catalogadas graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción es impuesta por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- **Faltas de particulares:** Actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas.
- **Responsabilidad administrativa:** Es aquella que se determina a una persona servidora pública que, por la acción o comisión de actos por omisión incumple con las obligaciones que tiene encomendadas en su cargo, empleo o comisión en la función que desempeña.
- **Abstención:** No intervenir en el procedimiento por concurrir algunas de las causas previstas en la Ley como medio de garantizar la imparcialidad y la legalidad administrativa.
- **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Instrumento en el que las Autoridades Investigadoras describen los hechos relacionados con alguna falta señalada en la Ley, exponiendo de forma documentada, con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de las personas servidoras públicas o de un particular en la comisión de las faltas administrativas.
- **Reparación del daño:** Resarcimiento de los daños o perjuicios derivados de la falta.
- **SAM:** Sistema de Atención Mexiquense.

- **Órgano Interno de Control:** A la Unidad Administrativa de este Organismo, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y emplea competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 46 de 93

4.5. INSUMOS

Documentación:

- Recepción de denuncias en formato de denuncia, mediante la página web del Organismo, así como por el Sistema de Atención Mexiquense (SAM).
- Recepción denuncias en Formato de Denuncia Ciudadana.
- Observaciones derivadas de las auditorías a las diferentes Unidades administrativas.
- Solicitud de información a las Unidades Administrativas.
- Notificaciones.
- Solicitud de datos socio-laborales.
- Realización de comparecencias.
- Supervisión de las Unidades Administrativas.
- Elementos de prueba.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Papelería en general.
- Engargoladora.
- Perforadora.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 47 de 93

Recursos Humanos:

- Personal adscrito a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local.

4.6. RESULTADOS

- Cierre de la Investigación (acuerdo de conclusión y archivo por falta de pruebas).
- Cierre de la Investigación por reparación del daño.
- Calificación de la presunta Responsabilidad Administrativa.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Interacción con todos los procedimientos de las Unidades Administrativas del Organismo, en el ámbito de su competencia como Autoridad Investigadora.

4.7. POLÍTICAS

La Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, deberá realizar todas las diligencias y gestiones indispensables para contar con elementos suficientes, ciertos y eficaces que le permiten determinar con legalidad la presunta responsabilidad de la falta administrativa de la persona servidora pública; con la finalidad de establecer el inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, por contravención a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, hasta entonces no haya prescrito la acción, según la falta de que se trate.





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 48 de 93

4.8. DESARROLLO

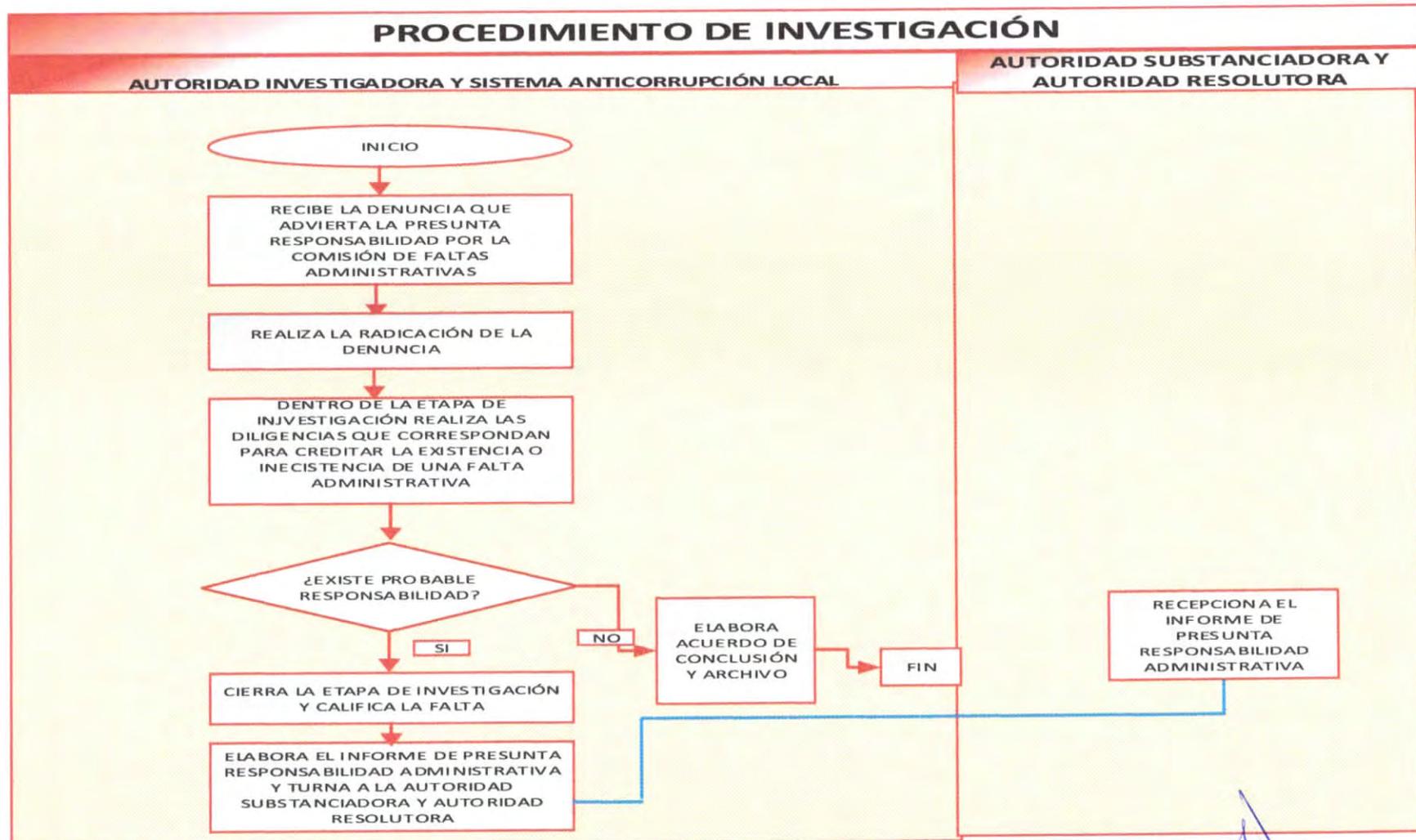
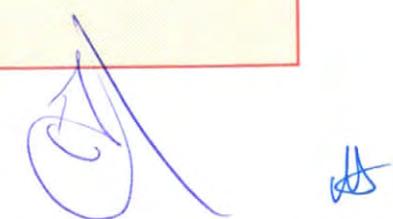
No	Puesto Unidad Administrativa	Actividad
1	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Recibe la denuncia que advierta la presunta responsabilidad por la comisión de Faltas Administrativas.
2	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Analiza la denuncia la cual deberá contener los datos o indicios para el inicio de Procedimiento de Investigación.
3	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Realiza el acuerdo de radicación asignándole un número interno de expediente progresivo a la denuncia correspondiente.
4	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Se realizan las diligencias que correspondan a efecto de contar con la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
5	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Una vez concluidas las diligencias de investigación, al no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad de la persona servidora pública se realiza el acuerdo de conclusión y archivo.
6	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Determinada la conducta de acción u omisión de la persona servidora pública. Se realiza la calificación de la presunta falta administrativa.
7	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Se gira oficio dirigido al denunciante en el que se le informa acerca del seguimiento de la investigación; se le otorgan 5 días hábiles para interponer el recurso de inconformidad.

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 49 de 93

8	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	¿Existe probable responsabilidad?
9	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Si: Se realiza el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
10	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	No: Se remite al paso número 5.
11	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora.
12		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

4.9. DIAGRAMACIÓN



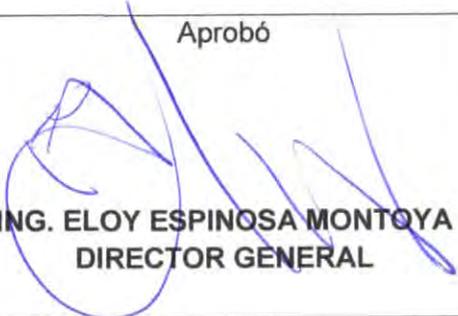
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 51 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

4.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de este Organismo, toda vez que esté considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. ROSY BELL CAMACHO BENÍTEZ AUTORIDAD INVESTIGADORA Y SISTEMA ANTICORRUPCIÓN LOCAL	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	--

5. MEDIDAS CAUTELARES.

5.1. OBJETIVO

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 52 de 93

Solicitar a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, imponer medidas cautelares como un mecanismo preventivo en la comisión de faltas administrativas ejecutadas por personas servidoras públicas adscritas a este Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México.

ALCANCE

Aplica a todas las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, señaladas como presuntas responsables.

5.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Lay de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 53 de 93

5.3. RESPONSABILIDADES

La Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local podrá solicitar a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora que imponga medidas cautelares que eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas, que impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa y eviten la obstaculización del acuerdo desarrollado del procedimiento de responsabilidad administrativa y evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos.

5.4. DEFINICIONES

- **Medida Cautelar:** Son aquellas que adopta la Autoridad Substanciadora o Resolutora del Órgano Interno de Control, a efecto de asegurar que no se causen daños al patrimonio del Organismo o al interés público, por la conducta desplegada por alguna o algún servidor público.
- **Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local:** Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, encargada de la investigación de las faltas administrativas.
- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control del Organismo que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- **Autoridad Resolutora:** Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control o al servidor público que estos últimos asignados, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.

5.5. INSUMOS

Documentación:




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página: 54 de 93

- Oficio de solicitud a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, para imponer medidas cautelares.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Papelería en general.
- Engargoladora.
- Perforadora.

Recursos Humanos:

- Personal adscrito a las Autoridades en materia de responsabilidades administrativas de este Órgano Interno de Control.

5.6. RESULTADOS

- Conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas vía incidental.
- Resolución interlocutoria de otorgamiento de medidas cautelares.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

- Control de Gestión.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 55 de 93

- Substanciación de Procedimientos.

5.7. POLÍTICAS

El otorgamiento de las medidas cautelares se tramitará de manera incidental.

5.8. DESARROLLO

No.	Puesto Unidad Administrativa	Actividad
1	Autoridad Investigadora	Solicita a la Autoridad Substanciadora y Resolutora que imponga medidas cautelares.
2	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Conocerá del incidente y si lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.
3	Autoridad Investigadora	Resolución interlocutoria de otorgamiento de medidas cautelares.
		FIN





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

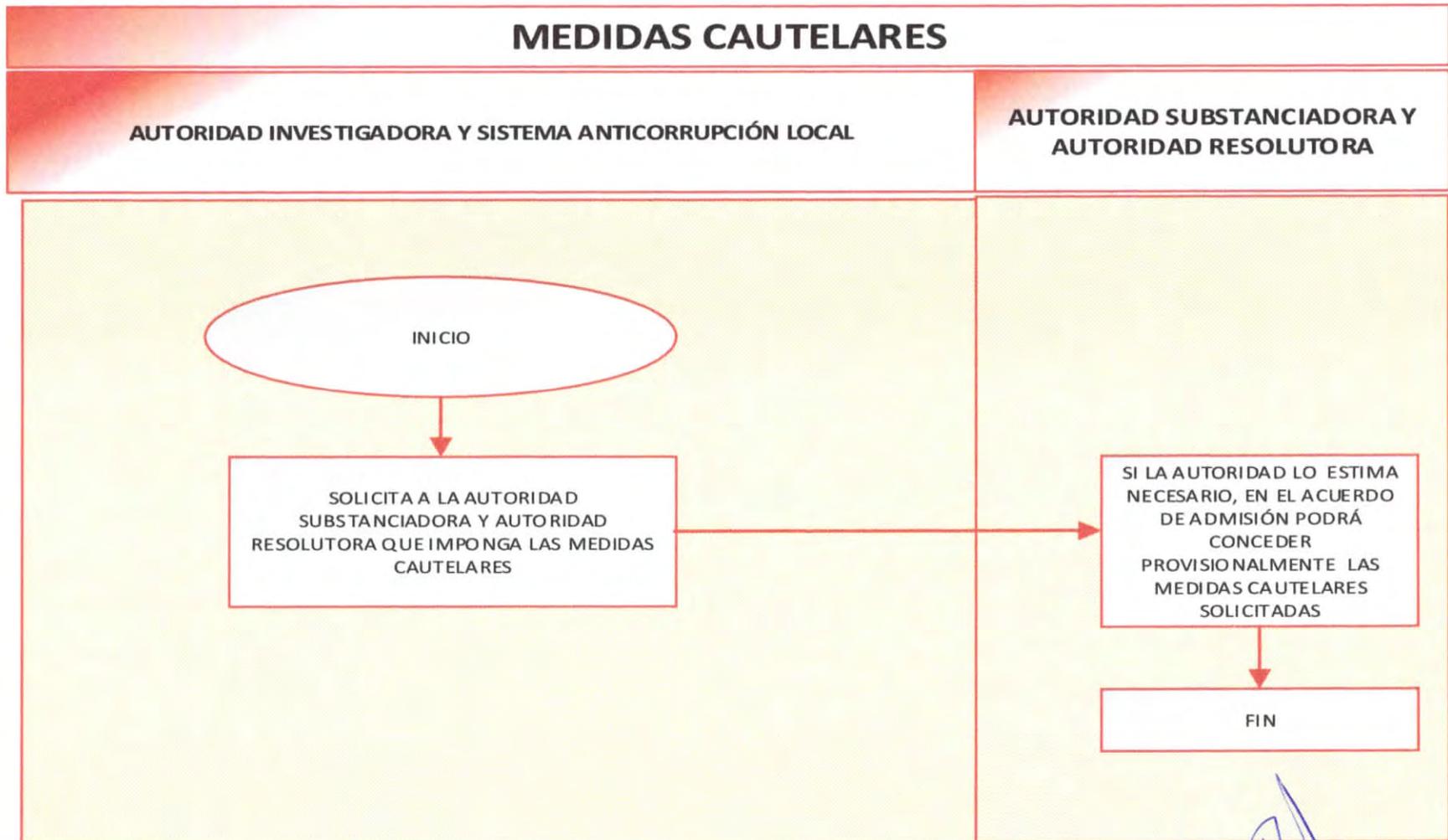


Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 56 de 93

5.9. DIAGRAMACIÓN



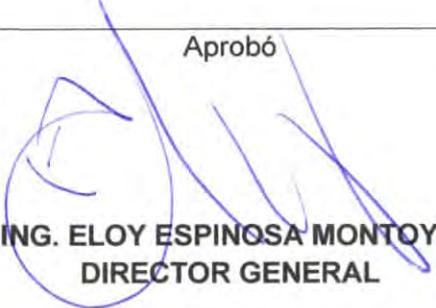
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 57 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

5.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción; Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de esta Descentralizada, toda vez que esté considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. ROSY BELL CAMACHO BENÍTEZ AUTORIDAD INVESTIGADORA Y SISTEMA ANTICORRUPCIÓN LOCAL	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	---

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 58 de 93

6. PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.

6.1. OBJETIVO

Tendrá como efecto la suspensión del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto dicho recurso sea resuelto.

ALCANCE

Que el Tribunal de Justicia Administrativa resuelva sobre el auto recurrido por la o el presunto responsable y aplica a las personas servidoras públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México, siempre y cuando este tenga iniciado el procedimiento de investigación en su contra.

6.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 59 de 93

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

6.3. RESPONSABILIDADES

- Correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando al expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

6.4. DEFINICIONES

- **Inconformidad:** Medio de impugnación con el que cuentan los interesados y afectados para manifestar su desacuerdo sobre los actos y resoluciones de las autoridades administrativas.
- **Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas:** es la encargada de dirimir los asuntos que le sean turnados para sancionar las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves, en caso de que los servidores públicos y los particulares incurran en faltas relacionadas con las mismas.
- **Correr Traslado:** entregar a la parte contraria las copias de ciertos documentos impresos y/o electrónicos en los casos previstos por la ley, de los que deba tener conocimiento.

6.5. INSUMOS




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 60 de 93

Documentación:

- Escrito con el que se presenta Recurso de Inconformidad.
- Acuerdo al que recae el escrito mencionado en la línea anterior.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Papelería en general.
- Engargoladora.
- Perforadora.

Recursos Humanos:

- Personal del Órgano Interno de Control.

6.6. RESULTADOS

- Confirma la determinación de la calificación o abstención.
- Dejar sin efectos la determinación de calificación o abstención.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 61 de 93

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Interacción con todos los procedimientos de las Unidades Administrativas del Organismo, en el ámbito de su competencia como Autoridad Investigadora.

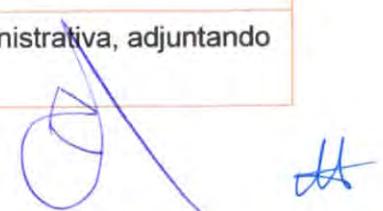
6.7. POLÍTICAS

El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad solo se recibirá en días y horas hábiles con los siguientes requisitos:

- Nombre y domicilio del recurrente.
- La fecha en la que se le notificó la determinación correspondiente.
- Las razones y fundamentos por lo que, a juicio del recurrente, la determinación es indebida.
- Firma autógrafa del recurrente.
- Las pruebas que estime pertinentes para acreditar las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad.

6.8. DESARROLLO

No.	Puesto Unidad Administrativa	Actividad
1	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Recepción y registro del recurso de inconformidad.
2	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Revisión y análisis del recurso de inconformidad.
3	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	El plazo para la interposición del recurso de inconformidad será de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de resolución impugnada.
4	Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local	Corre traslado a la sala especializada en materia de responsabilidad administrativa, adjuntando expediente y un informe que justifique su determinación.



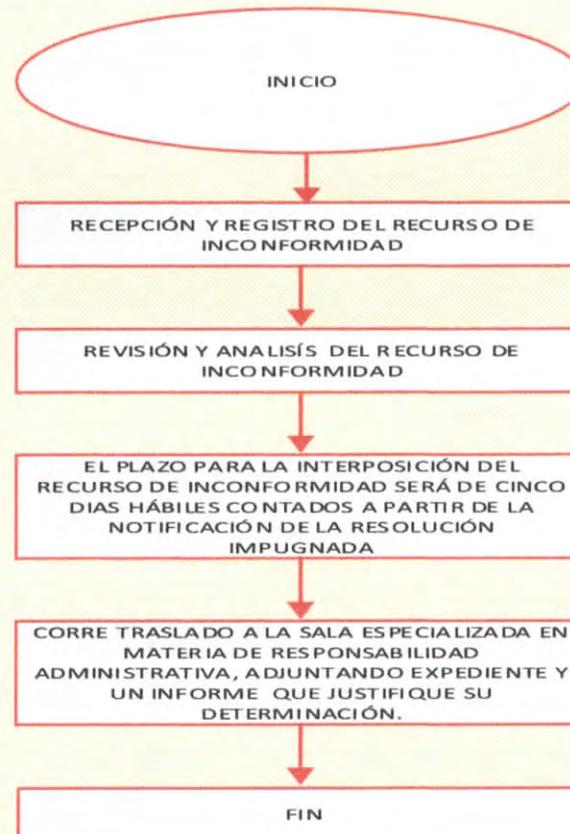
	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 62 de 93

		Fin del Procedimiento.
--	--	------------------------



6.9. DIAGRAMACIÓN

RECURSO DE INCOMFORMIDAD



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 64 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

6.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de esta Descentralizada, toda vez que este considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. ROSY BELL CAMACHO BENÍTEZ AUTORIDAD INVESTIGADORA Y SISTEMA ANTICORRUPCIÓN LOCAL	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	---

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 65 de 93

7. SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

7.1. OBJETIVO

Dirigir y conducir la Substanciación y Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, seguido en contra de una persona servidora pública, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, hasta que cause ejecutoria la resolución correspondiente, cuando se trate de faltas administrativas no graves y substanciar el procedimiento hasta la audiencia inicial, cuando se trate de persona servidora pública o particular vinculados con una falta administrativa grave, y atender los recursos que se presenten, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, sancionando a los servidores públicos que con sus actos u omisiones cometan una falta no grave y en consecuencia una responsabilidad administrativa.

ALCANCE

Aplica a toda persona servidora pública que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México.

7.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Lay de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 66 de 93

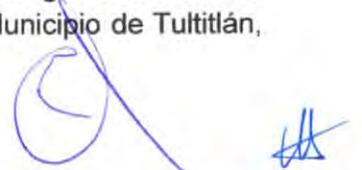
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

7.3. RESPONSABILIDADES

- La Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, verifica el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), a fin de determinar la existencia o no de una presunta responsabilidad.
- Recibir el expediente, por la presunta responsabilidad administrativa de la persona servidora pública, a efecto de que se inicie un procedimiento administrativo.
- Coadyuva con la instrucción, análisis y revisión de la resolución en los procedimientos administrativos.

7.4. DEFINICIONES

- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita al Órgano interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión del periodo de alegatos.
- **Autoridad Resolutora:** A la Autoridad de Responsabilidades Administrativas adscrita a la Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación Estatal y Municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.
- **Persona servidora pública:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 67 de 93

- **IPRA:** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- **Declarante:** A la persona servidora pública o particular obligado a presentarse a rendir declaración verbal o por escrito o a quien se le considere como presunto responsable, en los términos establecidos en la Ley en materia de responsabilidades administrativas.
- **Denunciante:** A la persona física o jurídica colectiva, o persona servidora pública, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras.
- **Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- **Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley en materia de responsabilidades administrativas.
- **Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de las personas servidoras públicas de este Organismo, cuya imposición de la sanción corresponde a la Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control.
- **Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y particulares en términos de la Ley en materia de responsabilidades administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia.
- **Emplazamiento:** Mecanismo a través del cual se le notifica a la parte demandada de que hay un procedimiento en su contra.
- **Audiencia inicial:** Es el derecho que tiene toda persona para ejercer su defensa y ser oída, con las debidas oportunidades y dentro de un plazo razonable, por la autoridad competente previo al reconocimiento o restricción de sus derechos y obligaciones.

7.5. INSUMOS

Documentación:

- Informe de presunta responsabilidad.
- Expediente de Investigación.



	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Elaboración: febrero 2025</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 68 de 93</p>

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Sello de cotejado.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Teléfono.
- Foliadora.
- Papelería en general.

Recursos Humanos:

- Notificador adscrito al Órgano interno de Control.

7.6. RESULTADOS

- Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Acuerdo de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Acuerdo de Abstención de Iniciar Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- Notificación al denunciante y a la Autoridad Investigadora.
- Acuerdo de Prevención a la Autoridad Investigadora para que subsane deficiencias.
- Citación y Emplazamiento de presunto responsable y a las partes que deben concurrir al procedimiento.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 69 de 93

- Audiencia Inicial.
- Acuerdo de Admisión de pruebas.
- Acuerdo de Periodo de Alegatos.
- Cierre de Instrucción.
- Resolución.
- Notificación de Resolución.
- Ejecutoria.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento de investigación.
- Medidas Cautelares.
- Procedimiento de Inconformidad.
- Recurso de Reclamación.

7.7. POLÍTICAS

Dirigir y conducir correctamente los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, apegados a la normatividad vigente aplicable.

7.8. DESARROLLO

No.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Recepción y registro del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 70 de 93

2	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Revisión y análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
3	Autoridad Substanciadora y Resolutora	¿Es consistente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa?
	Autoridad Substanciadora y Resolutora	No.
4	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se emite Acuerdo de Prevención a la autoridad Investigadora.
		No.
No.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
5	Autoridad Investigadora	Subsana las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados.
		¿Conecta con actividad 02?
		Si
6	Autoridad Substanciadora y Resolutora	En el supuesto de no existir inconsistencias en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se emite Acuerdo de Admisión.
7	Autoridad Substanciadora y Resolutora	¿Es procedente, la presunta responsabilidad?



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 71 de 93

	Autoridad Substanciadora y Resolutora	No.
8	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se emitirá Acuerdo de Abstención de iniciar Procedimiento de Responsabilidad Administrativa emite oficios de notificación al denunciante y a la Autoridad Investigadora.
9	Notificador	Notifica a la Autoridad Investigadora o al denunciante.
10	Denunciante	Recibe notificación.
11	Autoridad Investigadora	Recibe notificación.
		Si
No.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
12	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Se ordena el emplazamiento del presunto responsable, para la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo (entre el emplazamiento y la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez días ni mayor de quince días).
13	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Emitir citatorios para las demás partes que deben concurrir en el procedimiento. Previo a la Audiencia Inicial.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 72 de 93

14	Autoridad Substanciadora y Resolutora	¿La falta es grave?
		Si
15	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Desahogará la audiencia inicial, en la que el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, ofrecerá las pruebas que estime necesarias para su defensa.
16	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Manifestarán los terceros implicados por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.
17	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Finalmente se declarará cerrada la audiencia inicial.

No.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
18	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Emitir el acuerdo de admisión de pruebas y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
19	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Declarar abierto el periodo de alegatos para todas las partes en el procedimiento.

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 73 de 93

20	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, se declarará cerrada la instrucción.
21	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Dentro de los treinta días hábiles siguientes, citando a las partes para oír la resolución que corresponda.
22		Fin del procedimiento.

7.9. DIAGRAMACIÓN





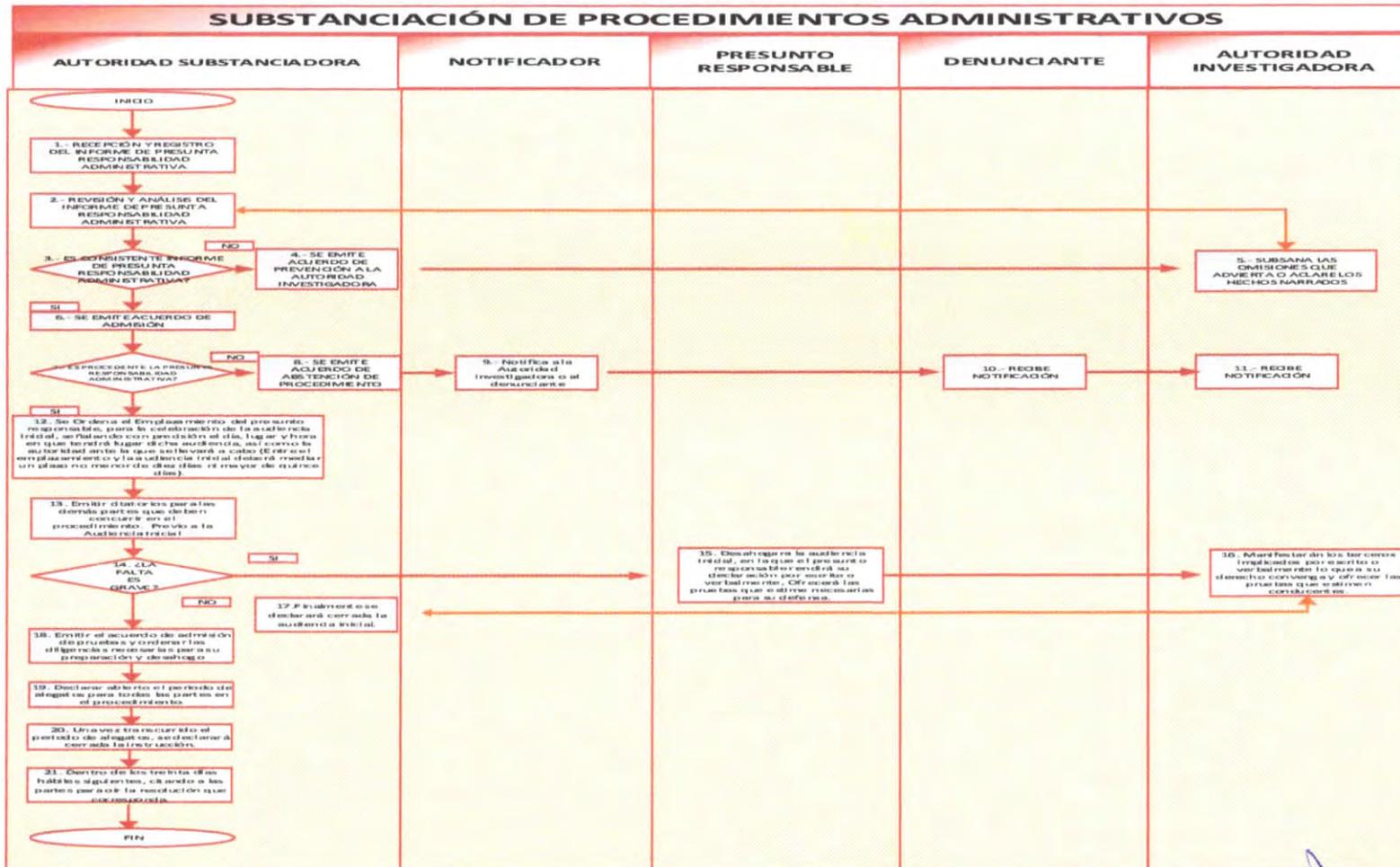

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 74 de 93



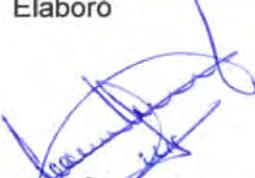
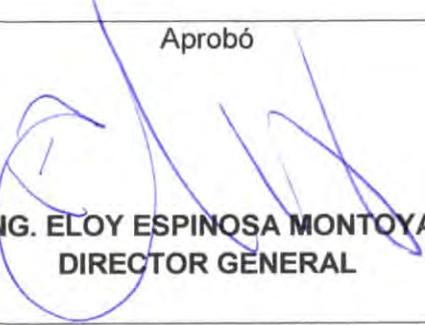
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 75 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

7.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de este Organismo, toda vez que este considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. JUAN CARLOS MÉNDEZ GUTIÉRREZ AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	--	---

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 76 de 93

8. RECURSO DE RECLAMACIÓN.

8.1. OBJETIVO

Desahogar el recurso de reclamación que admita, deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como la contestación (Audiencia inicial) o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, antes del cierre de Instrucción y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

ALCANCE

Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, persona servidora pública responsable, denunciante y Tribunal de Justicia Administrativa.

8.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Lay de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 77 de 93

- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

8.3. DEFINICIONES

- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita al Órgano interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la etapa de alegatos.
- **Autoridad Resolutora:** A la Autoridad de Responsabilidades Administrativas adscrita a la Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación Estatal y Municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.
- **Tribunal de Justicia Administrativa:** al Órgano Jurisdiccional que resuelve las controversias que ante él se planteen, suscitadas entre la administración municipal y los particulares, así como tramitar y resolver todos los demás asuntos de su competencia con estricto apego a los principios de justicia.
- **Recursos de Reclamación:** Mecanismo de defensa, que tiene como función otorgar a las partes el derecho para impugnar los acuerdos y providencias que se dicten durante el desarrollo de los asuntos de carácter administrativo.
- **Resolución:** Acto en el que se concluye con un análisis final y definitivo el problema que busca desde una instancia cuestionada y debatida ser resuelto.
- **Contraparte:** Conjunto o muchedumbre de personas que no está de acuerdo o se opone a otra en cualquier materia. Parte contrario de alguien o algo en especial en un proceso judicial.
- **Expediente:** A la documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Elaboración: febrero 2025</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 78 de 93</p>

8.4. RESPONSABILIDADES

Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora:

- Admitir el recurso de reclamación, corriendo traslado a la contraparte para que manifieste lo que su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa y del trámite correspondiente (resuelva dentro del término que no exceda de cinco días hábiles).

8.5. INSUMOS

Documentación:

- Recursos de Reclamación.
- Expediente.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Sello de cotejado.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Teléfono.
- Foliadora.
- Papelería en general.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 79 de 93

Recursos Humanos:

- Personal adscrito a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control.

8.6. RESULTADOS

- Recepción de Recurso de Reclamación.
- Notificación a la contraparte.
- Remisión del recurso al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Estado de México.

8.7. POLÍTICAS

- El recurso procederá en contra de las resoluciones de la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.
- El recurso de reclamación se promoverá ante la Autoridad Substanciadora o Resolutora que haya dictado el auto recorrido, dentro de los cinco días hábiles a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.
- Interpuesto el recurso correrá traslado a la contraparte para que manifieste lo que a su derecho convenga, sin más trámite, dará cuenta al Tribunal para que resuelva. La resolución del recurso de reclamación no admitirá recurso en contra.

8.8. DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa	ACTIVIDAD
1	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Recepción y registro del recurso de reclamación.
2	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Revisión y análisis del recurso de reclamación.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 80 de 93

3	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Correr traslado a la contra parte para que exprese lo que a su derecho convenga.
4	Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora	Remitir las actuaciones al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a efecto de que emita la resolución correspondiente.
5		Fin

8.9. DIAGRAMACIÓN





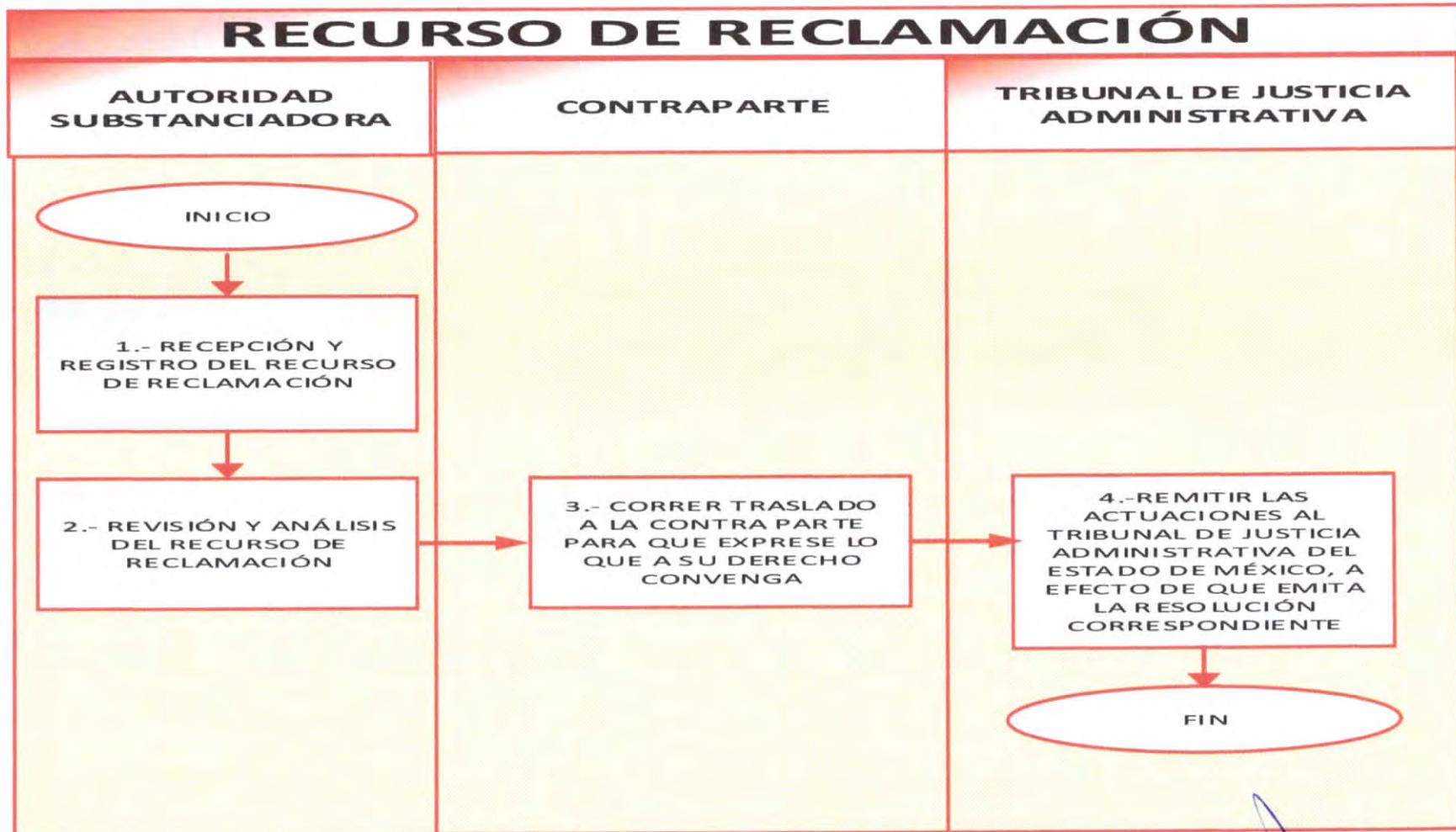

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 81 de 93



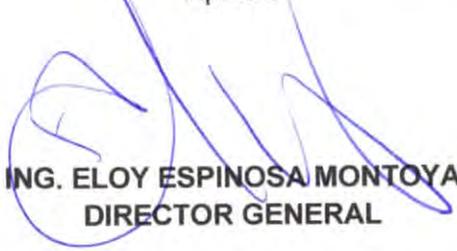
	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 82 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

8.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de este Organismo, toda vez que este considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. JUAN CARLOS MÉNDEZ GUTIÉRREZ AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	---

9. RECURSO DE REVOCACIÓN.

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 83 de 93

9.1. OBJETIVO

Que la autoridad que emitió la resolución, revise la legalidad de la resolución y, en caso necesario, la modifique, revoque o confirme.

ALCANCE

Aplica a toda persona servidora pública o ex persona servidora que desempeñe (o) un empleo, cargo o comisión adscrita al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlan, México.

9.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Lay de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Bando del Municipio de Tultitlán, 2025-2027;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México; y
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.




	<p>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
Elaboración: febrero 2025	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página: 84 de 93

9.3. RESPONSABILIDADES

Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora:

- Dar trámite al recurso de revocación.
- Acordar sobre la prevención, Admisión o desechamiento (en un término que no exceda de tres días hábiles).
- En caso de admitirse, tendrá que acordar sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no sean idóneas para desvirtuar los hechos en que se basa la resolución.
- Prevenir al recurrente para que subsane las omisiones (dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación de dicha prevención).

9.4. DEFINICIONES

- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la Audiencia Inicial en las faltas graves y hasta la etapa de alegatos en las faltas no graves.
- **Autoridad Resolutora:** A la Autoridad de Responsabilidades Administrativas adscrita a la Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación Estatal y Municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.
- **Persona servidora pública:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.
- **Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley en materia de responsabilidades administrativas.



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 85 de 93

- **Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de las personas servidoras públicas en los términos de la ley en materia de responsabilidades administrativas, cuya imposición de la sanción corresponde a la Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control.
- **Falta administrativa grave:** A las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de particulares en los términos de la Ley en materia de responsabilidades administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.
- **Escrito:** Expresa los agravios, que a juicio del ex persona o persona servidora pública o particular, que a su juicio le cause la resolución.
- **Recurso de revocación:** Recursos en contra de las resoluciones que emita la Autoridad Sustanciadora y Autoridad Resolutora.

9.5. INSUMOS

Documentación:

- Expediente.
- Acuerdo.

Recursos materiales:

- Sello de recibido.
- Sello oficial.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Engrapadora.
- Teléfono.
- Papelería en general.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 86 de 93

Recursos Humanos:

- Personal del Órgano Interno de Control.

9.6. RESULTADOS

- Admisión.
- Desechamiento.
- Resolución.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Substanciación de Procedimientos.

9.7. POLÍTICAS

- El Recurso de Revocación se prevendrá, admitirá o desechará, y tramitará en términos de la Ley de Responsabilidades del Estado de México y Municipios.

9.8. DESARROLLO

No.	PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Autoridad Resolutora	Recibe escrito de Recurso de Revocación.
2	Autoridad Substanciadora y Resolutora	La Autoridad acordara sobre la prevención, admisión o desechamiento en un término que no exceda de tres días.






Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 87 de 93

		No.
3	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se previene al recurrente para que subsane las omisiones dentro de un plazo que no exea de tres días hábiles.
4	Notificador	Notifica prevención.
5	Recurrente	Recibe y Subsana las omisiones.
		Conecta con actividad 02.
		No.
6	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se desecha el Recursos de Revocación.
		Si.
7	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se admite y acuerda sobre la admisión de las pruebas ofrecidas.
8	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la autoridad dictara la resolución correspondiente.
9	Notificador	Notifica resolución.
		Fin del procedimiento.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

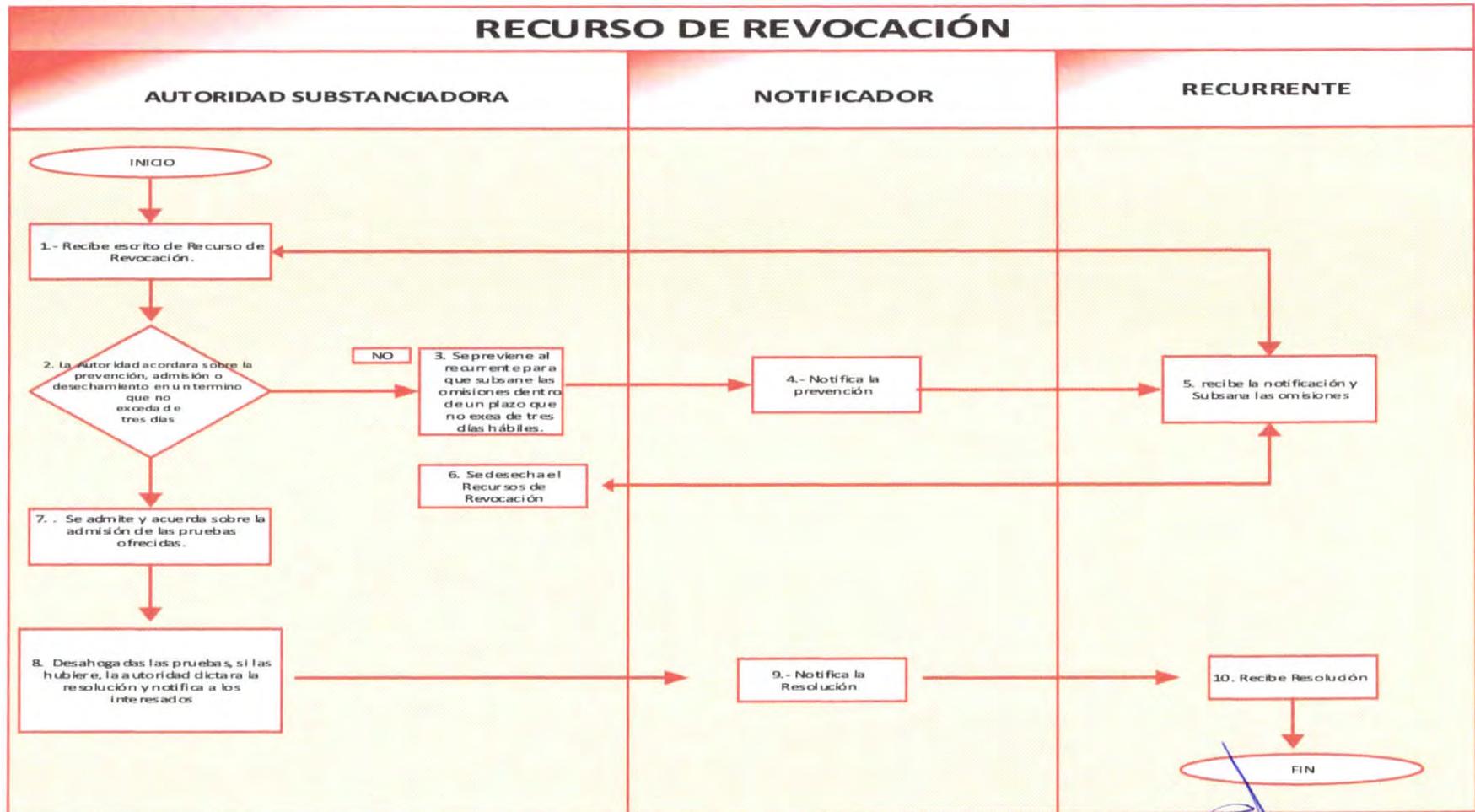


Elaboración: febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 88 de 93

9.9. DIAGRAMACION



	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 89 de 93

MEDICIÓN

La aplicación de este apartado se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbRM) a través de la Matriz de Indicadores para Resultados; con objeto de evidenciar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales, semestrales o anuales; con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

9.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos a este procedimiento son generados en el momento procesal oportuno y de acuerdo a las necesidades de la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, adscritas al Órgano Interno de Control de esta Descentralizada, toda vez que este considerada como información confidencial.

Elaboró  LIC. JUAN CARLOS MÉNDEZ GUTIÉRREZ AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA	Revisó  LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Aprobó  ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA DIRECTOR GENERAL
--	---	---

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 90 de 93

DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Lic. Miguel Ángel Cruz Flores Titular del Órgano Interno de Control	55-5888-333 55-5869-9360 Ext. 110	Isidro Fabela 72 ^a , Barrio Nativitas, Tultitlán, México, C.P. 54900.
Lic. Rosy Bell Camacho Benítez Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local		
Lic. Juan Carlos Méndez Gutiérrez Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora		
C. Laura Patricia Camacho Magallón Auxiliar Administrativo		
C. René Susano Urban Cruz Auxiliar Administrativo		
C. José Roberto López Castillo Auxiliar Administrativo		
C. David Jonás García piedras Auxiliar Administrativo.		
C. Alexis Espinoza Gallardo Auxiliar Administrativo		




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 91 de 93

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición (febrero-2025): Elaboración del presente manual.

DICTAMINACIÓN

Cada uno de los procedimientos establecidos en el presente manual, fue dictaminado en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de este Organismo.




	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 92 de 93

VALIDACIÓN

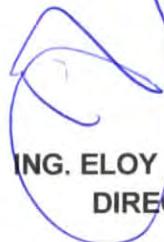
De acuerdo a lo citado en el Reglamento Interno de Organización y funcionamiento de este Organismo Público.

ELABORÓ




LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

REVISÓ




ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA
DIRECTOR GENERAL

VALIDÓ




LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Elaboración: febrero 2025	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 93 de 93

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Marzo del 2022	Derogado
Febrero del 2025	El presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Organismo Público para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México, deja sin efectos y deroga versiones anteriores a éste, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión, asimismo, en la página web institucional http://www.apast.gob.mx/