



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
DE LA
CONTRALORÍA
INTERNA
MUNICIPAL DE
JALTENCO, ESTADO
DE MÉXICO.**



**Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México
Administración 2022-2024**

**Contraloría Interna Municipal
Av. Vicente Guerrero s/n San Andrés,
Jaltenco, México. C. P. 55780
Palacio Municipal.
Tel.:-----
cimjaltenco2022@gmail.com**

**Contraloría Interna Municipal
Junio 2022**



ÍNDICE

I.	Introducción -----	04
II.	Objetivo -----	04
III.	Fundamento Jurídico -----	04

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

➤	Entrega – Recepción de las Unidades Administrativas -----	-06
➤	Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal-----	-9

UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA

➤	Procedimientos de Investigación -----	-11
---	---------------------------------------	-----

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA

➤	Procedimientos de Substanciación -----	25
---	--	----

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA

➤	Sentencia Definitiva de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa -----	-39
---	---	-----

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

➤	Auditoría Interna -----	61
➤	Fiscalización-----	65

AUDITORÍA DE OBRAS E INTEGRACIÓN DE COMITÉS

➤	Auditoría de Obra -----	65
➤	Integración de Comités-----	69



I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso administrativo, para eficientar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Órgano de Control Interno.

En la elaboración de este manual se identificaron las principales actividades administrativas para actuar con mayor certeza en la ejecución y supervisión de los trabajos administrativos.

Dentro de este contexto se consideró necesario que la dependencia, cuente con este documento base, que permite tener las tareas y procedimientos definidos y autorizados, los cuales podrán ser flexibilizados y/o modificados cuando las necesidades operativas así lo justifiquen.

En este marco, el presente documento tiene como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que ayude al logro de manera eficaz y eficiente a los objetivos y metas de la Contraloría.

II.- OBJETIVO

Integrar la información básica para guiar a la ciudadanía y a los trabajadores de la administración pública municipal, en la ejecución de las funciones operativas de la unidad administrativa, para la prestación de un servicio o la atención de un trámite de calidad.

III.- FUNDAMENTO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

- Artículo 115, fracción I publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 1917

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

- Artículos 112, 113 y 114, publicado en la Gaceta de Gobierno, los días 10, 14 y 17 de noviembre de 1917

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

- Artículos 110, 111, 112 y 113, publicado en la Gaceta de Gobierno el 02 de marzo de 1993



LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

- Capítulo primero de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

- Artículos 186, 187 y 188, publicado en la Gaceta de Gobierno el 07 de febrero de 1997.

BANDO MUNICIPAL

- Artículo 45, publicado en el Bando Municipal Vigente.

PROCEDIMIENTOS

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

2.- OBJETIVO

3.- ALCANCE

4.- POLÍTICAS Y NORMAS

5.- RESPONSABILIDADES

6.- DESARROLLO

7.- DIAGRAMA DE FLUJO

8.- INSUMOS

9.- FORMATOS

10.- DEFINICIONES

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: *Entrega – Recepción de las Unidades Administrativas.*

2.- OBJETIVO: Establecer las directrices del procedimiento administrativo que norman la entrega-recepción del a Administración Pública Municipal del Estado de México.

3.- ALCANCE: Es de observación general y obligatoria la normatividad de los lineamientos para los procesos de Entrega – Recepción de cada uno de los servidores públicos que están al frente de las unidades administrativas municipales.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: Se fundamenta con los lineamientos que regulan la Entrega – Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México y demás disposiciones generales.

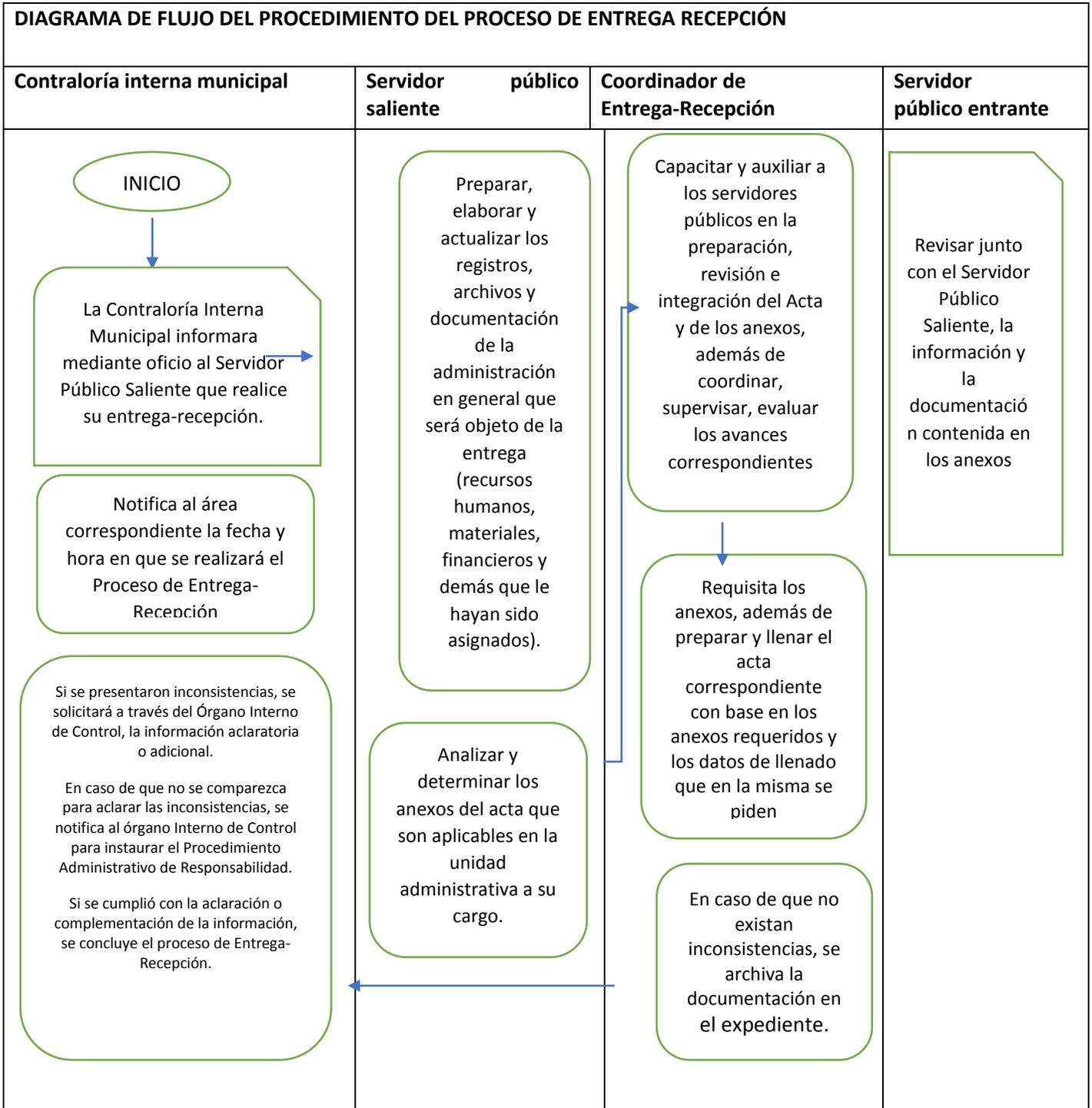
5.- RESPONSABILIDADES: Establecer las bases, obligaciones, criterios, aspectos normativos y procedimientos que los titulares y demás servidores públicos obligados deberán observar para llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción de las Dependencias de la Administración Pública, al término empleo, cargo o comisión, con la finalidad de que la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales que les fueron asignados, se realice de forma ordenada, completa, transparente y homogénea.

6.- DESARROLLO:

No.	Descripción de la Actividad	Responsable
1	La Contraloría Interna Municipal informara mediante oficio al Servidor Público Saliente que realice su entrega-recepción.	Contraloría Interna Municipal
2	Preparar, elaborar y actualizar los registros, archivos y documentación de la administración en general que será objeto de la entrega (recursos humanos, materiales, financieros y demás que le hayan sido asignados).	Servidor Público saliente
3	Analizar y determinar los anexos del acta que son aplicables en la unidad administrativa a su cargo.	Servidor Público saliente
4	Capacitar y auxiliar a los servidores públicos en la preparación, revisión e integración del Acta y de los anexos, además de coordinar, supervisar, evaluar los avances correspondientes	Coordinación de Entrega Recepción.
5	Requisita los anexos, además de preparar y llenar el acta correspondiente con base en los anexos requeridos y los datos de llenado que en la misma se piden	Coordinación de Entrega Recepción.

6	Notifica al área correspondiente la fecha y hora en que se realizará el Proceso de Entrega-Recepción	Contraloría Interna Municipal
7	Revisar junto con el Servidor Público Saliente, la información y la documentación contenida en los anexos	Servidor público entrante
8	Si el Proceso de Entrega Recepción se realizó, se firma el Acta Administrativa de Entrega-Recepción	Servidor Público Saliente, Servidor Público entrante, Testigos y el Contralor Interno Municipal.
9	En caso de que no existan inconsistencias, se archiva la documentación en el expediente.	Coordinación de Entrega Recepción.
10	Si se presentaron inconsistencias, se solicitará a través del Órgano Interno de Control, la información aclaratoria o adicional.	Contraloría Interna Municipal
11	En caso de que no se comparezca para aclarar las inconsistencias, se notifica al órgano Interno de Control para instaurar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad.	Contraloría Interna Municipal
12	Si se cumplió con la aclaración o complementación de la información, se concluye el proceso de Entrega-Recepción.	Contraloría Interna Municipal

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:





8.- INSUMOS: Revisar acta y formatos del Acta de Entrega-Recepción de la entidad municipal correspondiente, de acuerdo a los Lineamientos para Entrega-Recepción de la Administración Municipal Pública.

9.- FORMATOS: Se encuentran en el sistema CREG Entrega Recepción

10.- DEFINICIONES:

> **ENTREGA-RECEPCIÓN:** Al acto administrativo que tiene por objeto hacer constar que el servidor público saliente entrega durante el proceso de entrega-recepción al servidor público entrante el despacho y toda la documentación e información inherente a su cargo.

> **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Al documento que contiene el acto de entrega-recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los recursos financieros, programáticos, humanos, materiales, documentos, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal

2.- OBJETIVO: Recibir, registrar, capturar y resguardar las manifestaciones de bienes de los servidores públicos por alta, baja y anualidad.

3.- ALCANCE: La contraloría Interna Municipal inscribirá los datos de los servidores públicos al sistema de evolución patrimonial, obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses y fiscal.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: La manifestación de bienes deberá presentarse en los siguientes plazos, con fundamento al artículo 34 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

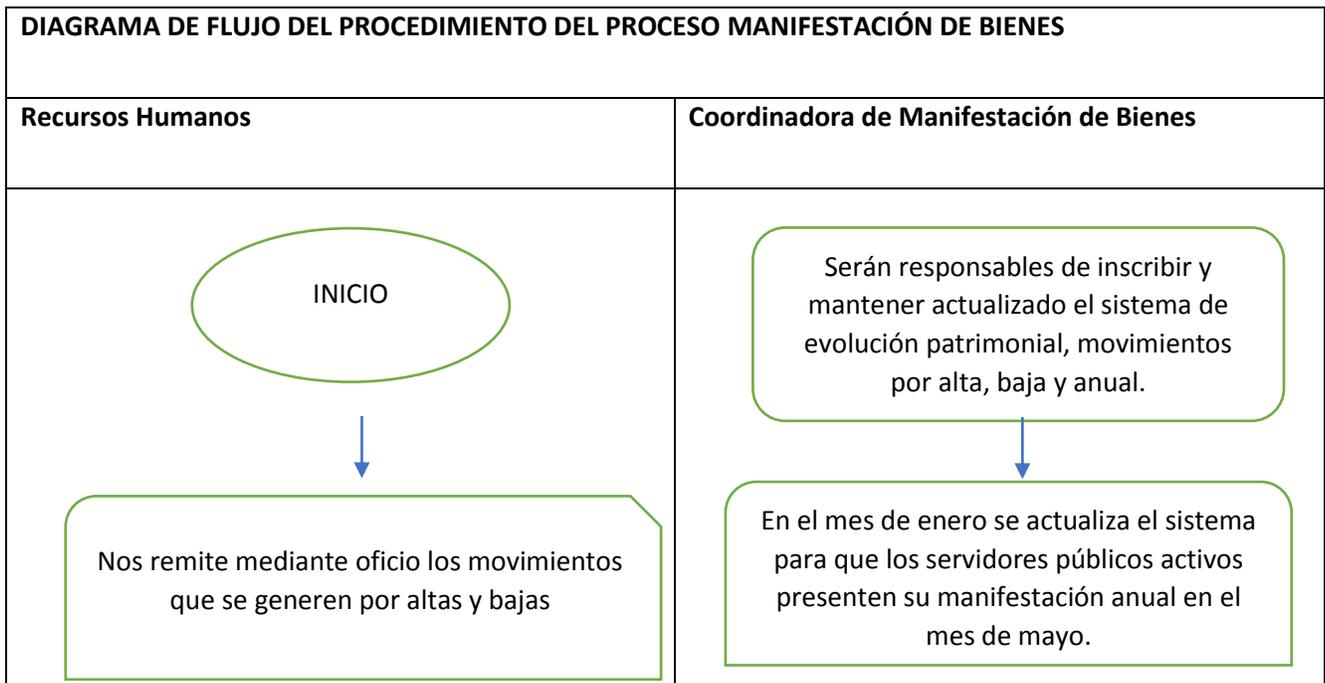
- a). - Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión.
- b). - Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.
- c). - Todo el mes de mayo para realizar la manifestación anual.

5.- RESPONSABILIDADES: El área de recursos humanos nos remite a esta Contraloría Interna Municipal los movimientos del personal adscrito al ayuntamiento, por altas, bajas y en el mes de mayo todos los servidores públicos activos están obligados a realizar su manifestación de bienes por anualidad.

6.- DESARROLLO:

No.	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Nos remite mediante oficio los movimientos que se generen por altas y bajas	Recursos humanos
2	Serán responsables de inscribir y mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, movimientos por alta, baja y anual.	Coordinadora de manifestación de Bienes
3	En el mes de enero se actualiza el sistema para que los servidores públicos activos presenten su manifestación anual en el mes de mayo.	Coordinadora de manifestación de Bienes

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:



8.- INSUMOS: Oficio de altas y bajas.

9.- FORMATOS: Se encuentran en el sistema de evolución patrimonial.

10.- DEFINICIONES:

- **Manifestación de bienes:** Es la declaración por Internet que está obligado a presentar ante la Contraloría, los servidores públicos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- **Evolución Patrimonial:** congruencia que debe existir entre los ingresos y gastos de los servidores públicos y en quienes tienen una función gubernamental o de representación popular; es decir, con qué patrimonio ingresaron a la actividad pública
- **Declaración de Intereses:** personas que integran su núcleo familiar; cónyuge, concubina o concubinario, hijos, dependientes económicos y familiares consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civil.
- **Declaración Fiscal:** El cobro de algunos impuestos suelen realizarse pagos provisionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimientos de Investigación.

2.- OBJETIVO: Recibir de la sociedad y autoridades denuncias por faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares.

3.- ALCANCE: Se emplea a toda persona que desempeña un cargo o comisión en el servicio público y organismos descentralizados, así como a particulares vinculados a faltas graves.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: Dar seguimiento a las denuncias presentadas ante esta autoridad, determinando la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, así como a los particulares con faltas administrativas graves, con la finalidad de sancionar los actos u omisiones a los que incurran.

5.- RESPONSABILIDADES: Recibe la denuncia de una presunta responsabilidad por parte del servidor público o particular vinculado, dando inicio al Procedimiento Administrativo de Investigación, solicitando los informes necesarios, desahogando las diligencias de comparecencia de los interesados y recibiendo las pruebas que se exhiban. Una vez concluida las diligencias de investigación procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones, realizando la calificación de la falta administrativa como no grave o grave, posteriormente, se remite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Administrativa Substanciadora.

6.- DESARROLLO:

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Recepción de denuncias (comparecencia voluntaria, por escrito o de manera electrónica)	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Escrito de Denuncia	Acta Administrativa
3	Acuerdo de Inicio -Asignación de número de expediente, -En su caso acordar incompetencia, remitiéndose a la autoridad competente, -Acordar impedimento para conocer de la denuncia por impedimento dentro de los supuestos que señala la ley, remitiéndose al superior jerárquico	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Escrito de denuncia, acta administrativa	Acuerdo de Inicio Registro en el Libro de Gobierno
4	Realizar los actos de tramitación para la determinación, conocimiento y comprobación de la falta administrativa para su respectiva calificación, entre otros los siguientes: Requerir de otras autoridades la obtención de informes, declaraciones o documentos, Solicitar la comparecencia de servidores públicos y terceros para exhibir documentos o información que tengan en su poder	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Acuerdo de Inicio	Diligencia de Investigación
5	Acuerdo de cierre de Investigación, una vez que no existan diligencias por desahogar	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Diligencia de Investigación	Certificación del cierre de Investigación
6	Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederá al análisis de los hechos así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como presunta falta administrativa y en su caso determinar su calificación como grave o no grave	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Certificación del cierre de investigación- Información y documentación recabada	Acuerdo de calificación de la falta administrativa

7	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de no haber encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Información y documentación recabada	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente
8	En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el acuerdo será notificado al denunciante, cuando este fuere identificable, además de establecer la calificación que le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta falta administrativa	Notificador	Acuerdo de calificación de falta administrativa no grave	Notificación al denunciante
9	Se realiza el computo de los cinco días que se concedieron al denunciante, en caso de las faltas administrativas no graves, para la interposición del recurso de inconformidad ante la sala especializada en materia de responsabilidades Administrativas dependiente del Tribunal de Justicia Administrativa	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Notificación del acuerdo de calificación de la falta Administrativa no grave	Certificación del término para la interposición del Recurso de Inconformidad
10	De presentarse el recurso de inconformidad ante la Unidad Administrativa de Investigación, se acuerda su recepción, debiendo correr traslado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el cual se justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Recurso de Inconformidad	Acuerdo y remisión de expediente
11	Una vez determinada la calificación de la conducta se incluirá la misma en el informe de presunta responsabilidad administrativa y este se presentará ante la Unidad Administrativa Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa correspondiente	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Acuerdo de Calificación de falta administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
12	En caso de que la Unidad Substanciadora prevenga a la unidad administrativa de Investigación, para que subsane las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el informe de	Titular de la Unidad Administrativa de Investigación	Acuerdo de Prevención	Oficio de desahogo de prevención

	presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.			
--	---	--	--	--

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN	NOTIFICADOR
1	Inicio	
2	Recepción de la Denuncia	
3	Acuerdo de Inicio	
4	Realizar los Actos de tramitación para para la determinación, conocimiento y comprobación de la falta administrativa para su respectiva calificación	
5	Calificación de cierre de la Investigación	
6	Acuerdo de Calificación de falta administrativa-acuerdo de calificación de falta administrativa no grave	Se notifica al denunciante
7	Acuerdo y remisión del expediente a la sala especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda (Interposición del Recurso de Inconformidad)	
8	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente	Notificación al denunciante
9	Certificación del término de interposición del recurso de inconformidad	
10	Remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Unidad Administrativa Substanciadora	
11	Acta de desahogo de prevención	

8.- INSUMOS:

8.1 Acuerdo de Inicio

8.2 Acuerdo de Cierre de Investigación

8.3 Acuerdo de calificación de Falta Administrativa

8.4 Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente

8.5 Certificación para la Interposición del Recurso de Inconformidad

8.6 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa



9.- FORMATOS:

9.1 DENUNCIA MEDIANTE COMPARECENCIA.

ACTA ADMINISTRATIVA DE COMPARECENCIA

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las diez horas del día ocho de septiembre del dos mil veintidós. -----

Reunidos en las oficinas de la Unidad Administrativa de Investigación de la Contraloría Interna del Municipio de Jaltenco, Estado de México, ubicada en Calle Vicente Guerrero, San Andrés, Municipio de Jaltenco, Estado de México, el **LIC. LAURO CARLOS VARGAS SANCHEZ**, en mi carácter de Titular de la Unidad Administrativa de Investigación de la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, asistido por el **C. CARLOS ALBERTO RAMIREZ CHOREÑO**, adscrito a la Contraloría Municipal de Jaltenco, Estado de México como testigo de asistencia; por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 14 segundo párrafo, 16 primer párrafo, 108 cuarto párrafo, 109 fracción III y 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 168 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 91, 93 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 fracción I, 4, 6, 7, 9 fracciones VIII, 10, 11, 12, 94, 95, 97, 98, 100, 101 y 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 fracción III, 1.8 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 3, 4, 34 Y 45 del Bando Municipal Vigente de Jaltenco, Estado de México, así como el nombramiento de fecha uno de enero del año dos mil veintidós, mediante el cual la Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, C. María del Rosario Payne Islas, nombro al suscrito como Titular de la Unidad Administrativa de Investigación de la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, en este acto; procedo a instrumentar la presente acta; por lo que:

HAGO CONSTAR

Que siendo la hora y fecha señalada comparece personalmente en las oficinas de esta Contraloría Interna el **C. ...**, quien manifiesta que el motivo de su comparecencia lo es a efecto de manifestar: que en este acto se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ..., misma que contiene una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se hace constar tenerlo a la vista y que se le devuelve en este acto al interesado por así solicitarlo y por ser de uso y carácter personal, cuya copia fotostática se agrega a los presentes autos del expediente en que se actúa para constancia; asimismo, en este acto se le exhorta para para que se conduzca con verdad en la presente diligencia, sabedor de las penas en que incurrir los falsos declarantes ante autoridad competente tal y como lo establece el artículo 156 fracción I del Código Penal del Estado de México, acto seguido el compareciente manifiesta ser de nacionalidad mexicana, llamarse como ha quedado escrito, de treinta y dos años de edad, estado civil.- Soltero, ocupación actual ...en uso de la palabra; -----
-----**MANIFIESTA**-----siendo todo lo que desea manifestar. Por lo que sé:

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por presentado al **C....**, así como por hechas sus manifestaciones mismas que serán valoradas en el momento procesal oportuno.

SEGUNDO.- Atento a lo dispuesto por los artículos 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 113 y 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 15 fracción III del Reglamento de la Contraloría Municipal de Jaltenco, realícense las diligencias de investigación debidamente fundadas y motivadas a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades en comento señala como falta administrativa.

No habiendo nada más que agregar a la presente acta se da por concluida el día de la fecha, siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, previa lectura y ratificación de su contenido, para los efectos legales correspondientes.

COMPARECIENTE

Lic. Lauro Carlos Vargas Sánchez
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.



C. Carlos Alberto Ramírez Choreño

TESTIGO DE ASISTENCIA

9.2 ACUERDO DE RADICACION

ACUERDO DE RADICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las dieciséis horas del día siete de octubre año dos mil veintidós, y encontrándonos en el interior de las oficinas que ocupa la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, Administración 2022-2024, ubicadas en el interior del inmueble que ocupa el palacio Municipal a un costado de la avenida Vicente Guerrero, sin número, San Andrés, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Esta Unidad Administrativa de Investigación adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, es competente para conocer del presente asunto, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 108 cuarto párrafo, 109 fracción III y 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 48 fracción VI y XVI, 110, 111, 112 y 168 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, 1.7 y 1.8 del Código Administrativo del Estado de México; 110, 113, 114, 117, 123 y demás relativos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1, 2, 7, 8 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 3 fracción I, 4, 7, artículo 9 fracción VIII, 10, 50, 51, 52, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 101, 104, y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 91, 93 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, 45 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México, así como 1, 15 y 16 del reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Jaltenco, en uso de mis facultades en mi carácter de Titular de Unidad Administrativa de Investigación adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, para la investigación de las faltas administrativas, en contra de servidores públicos a excepción de los servidores públicos con cargo de elección popular y particulares, en observancia a lo que precede, y; -----

Visto el oficio número..., de fecha tres de octubre del año dos mil veintidós remitido a esta Unidad Administrativa de Investigación el mismo día de su suscripción consistente en tres fojas útiles tamaño carta suscrita por una sola de sus caras, oficio signado por el **C.P GUSTAVO MIMBRERA FLORES**, en su carácter de Contralor Interno Municipal de Jaltenco, Estado de México, en el cual remite a su vez el oficio número..., de fecha treinta de septiembre del año dos mil veintidós signado por el **C. ...**, en su calidad de ... de Jaltenco, Estado de México y recibido en la Contraloría Interna de este Municipio el día tres de octubre del año dos mil veintidós, a través del cual presenta **DENUNCIA** actos posiblemente constitutivo de una falta administrativa **GRAVE** en contra de ..., en su calidad de ... de Jaltenco, quien ocupó dicho cargo; donde entre otras cosas se hace referencia ...

Para que en el ejercicio de las atribuciones que legalmente le competen, se realicen todas y cada una de las diligencias correspondientes, por lo que; conforme a lo dispuesto por los artículos 94, 95, 98, 99 y 104 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. y atento a las constancias respectivas, es que con fundamento en lo dispuesto por los numerales 116, 118, 119 y 120 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México; 3 fracción I, 4, 7, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 101, 104 y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; artículo 45 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México 15 y 16 del reglamento Interno de la Contraloría de Jaltenco; el suscrito Licenciado Lauro Carlos Vargas Sánchez, titular de la Unidad Administrativa de Investigación adscrita a la Contraloría Municipal de Jaltenco, Estado de México, lo que acredita en este momento con el nombramiento de fecha uno de enero del año dos mil veintidós, expedido por la Ciudadana María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, Administración 2022-2024, mismo que obra en los archivos que ocupa esta Contraloría Interna Municipal, ubicada en avenida Vicente Guerrero sin número poblado de San Andrés, Jaltenco, Estado de México, Código Postal 55780, Jaltenco, Estado de México, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas; es de acordarse y se; -----

ACUERDA

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 113 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, téngase por presentado al **C.** en su calidad de... Municipal de Jaltenco, Estado de México, a través del oficio número..., de fecha... mediante el cual **DENUNCIA** ante esta dependencia es por ello que se ordena se agregue en forma íntegra dicho oficio con los anexos de referencia al expediente de Investigación en que se actúa para su debida constancia legal. -----



SEGUNDO. - Conforme a lo dispuesto por el artículo 123 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México; fórmese expediente y bajo el número ..., en el libro que se autoriza legalmente para tal efecto, agregando el escrito de cuenta; así como todas y cada una de las actuaciones que se lleven a cabo al expediente de referencia. -----

TERCERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95, 98, 99 y 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, llévense a cabo las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al C. . .al de Jaltenco, Estado de México, a efecto de contar con los elementos probatorios necesarios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público durante el periodo en el cual ocupo dicho cargo.-----

----- Así lo proveyó, acordó y firmó el Licenciado LAURO CARLOS VARGAS SANCHEZ, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora adscrita a la Contraloría Municipal de Jaltenco, Estado de México, quien actúa en forma legal con las atribuciones legales que la Ley le otorga.-----

LIC. LAURO CARLOS VARGAS SANCHEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
 ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPALDE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.

9.3 CIERRE DE INVESTIGACIÓN

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
 EXPEDIENTE:

CIERRE DE INVESTIGACION

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil veintidós, el suscrito Licenciado Lauro Carlos Vargas Sánchez en mi calidad de Titular de la Unidad Administrativa de Investigación de la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, en términos de lo previsto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 110, 111, 112 y 168 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2 y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 fracción I, 4, 7, 9 fracción V, 10, 14, 94 fracciones I, II, III y IV, 95 fracciones I, II y III, 96, 98, 99, 100, 101 y 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1.3, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10 del Código Administrativo del Estado de México, 1, 3, 7, 8, 12, 14, 15, 20, 107 y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1, 2, 3, y 45 del Bando Municipal Vigente de Jaltenco, Estado de México; 1, 15 y 16 del Reglamento de la Contraloría Interna Municipal; así como en términos del nombramiento del día primero de enero del año dos mil veintidós emitido por la Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, C. María del Rosario Payne Islas;-----

HACE CONSTAR

Que vistas las constancias que integran el expediente citado al rubro, y en virtud de que no existen documentos, informes, inspecciones o diligencias de investigación pendientes por desahogar, procédase en términos de lo previsto por el artículo 16 del Reglamento de la Contraloría Interna del Municipio de Jaltenco, Estado de México, que conforme a la letra se inserta para mejor proveer: -----

“Artículo 16.- La Unidad Administrativa de Investigación está adscrita a la Contraloría Municipal, y es la encargada de la Investigación debidamente fundada y motivada respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas,



teniendo a su cargo el desempeño de las facultades que le encomiendan la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal vigente; manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como las siguientes atribuciones:

VIII: Una vez concluidas las diligencias de investigación, deberá emitir el acuerdo de cierre de investigación respectivo, previo al análisis de los hechos y la información recabada.

Por lo anterior es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Se ordena el cierre de la investigación y diligencias llevadas a cabo dentro de los autos del expediente al rubro citado, para los efectos legales a los que haya lugar. -----

SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, procédase a realizar el análisis de los hechos, así como con la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley de la materia señale como falta administrativa y en su caso, determinarla como grave o no grave. ---

ASI LO ACORDO Y FIRMO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO. -----

CUMPLASE

LICENCIADO LAURO CARLOS VARGAS SÁNCHEZ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE INVESTIGACIÓN
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

9.4 ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
EXPEDIENTE:

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil veintidós, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa de Investigación adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, administración 2022-2024, sito en la planta alta del palacio Municipal ubicado en Avenida Vicente Guerrero sin número, San Andrés centro, código 55780, en términos de lo previsto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 50, 51, 52, 53, 79, 80, 82, 94, 95, 98, 100, 104, y 109 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 3, 7, 8, 12, 14, 15, 20, 107 y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1, 2, 3, 11 y 45 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México, así como 1, 15 y 16 del Reglamento de la Contraloría Interna Municipal y en términos del nombramiento de fecha uno de enero del año dos mil veintidós, emitido por la Ciudadana María el Rosario Payne Islas presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco Estado de México. y vistas las actuaciones que integran el expediente al rubro indicado para determinar la existencia o inexistencia de la presunta falta administrativa, así como su calificación de falta grave o no grave, en contra de servidores públicos que resulten responsables, se procede a emitir el presente acuerdo, de conformidad con lo siguiente: -----

RESULTANDO

- I. **Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa.**

CONSIDERANDO



I. Competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción II, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I y II, 3, 4, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 98, 99 y 101 de la ley de responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 4, 11, 12, 15, 16 y 17 del Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México. Por lo anterior el titular de la Unidad Administrativa de Investigación Licenciado Lauro Carlos Vargas Sánchez, con apego a lo manifestado con anterioridad, así como por el nombramiento de fecha uno de enero del año dos mil veintidós emitido en favor del suscrito por parte de la C. María del Rosario Payne Islas Presidente Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, administración 2022-2024, y en uso de las facultades como titular de la investigación de presuntas faltas de carácter administrativo, esta autoridad Administrativa es competente para conocer del presente asunto.

II. Falta que presumiblemente se le imputa al presunto responsable.

- a) Se presume que el Ciudadano ... No aplico de manera correcta los recursos y por el contrario existen evidencias de que algunos de los recursos fueron trasferidos a diversas cuentas ajenas al destino específico

III. Normatividad Infringida.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en sus artículos 7 fracción VI, 52 fracciones III y V, 55 y 58.

IV. Sujetos.

V. Datos de Prueba.

LA DOCUMENTAL PÚBLICA,

VI. Conducta.

Por lo que se considera que dichos daños fueron provocados mediante una **CONDUCTA DE ACCIÓN**, violentando con ello la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

VII. Calificación de la Falta.

Por lo que una vez analizados todos los indicios que obran en los autos, y al entrar al estudio de la conducta de acción por parte del presunto responsable en relación a las faltas administrativas contempladas en la Ley, esta autoridad la califica como una **FALTA GRAVE**, al encuadrarse la misma dentro de las faltas administrativas señaladas por los artículos 52 fracción III, y V, 55 y 58 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dentro del supuesto de: **DESVIO DE RECURSOS PUBLICOS Y ABUSO DE FUNCIONES** en atención de los siguientes razonamientos: ...

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ACUERDA

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52 fracciones III y V, 55 y 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Esta Autoridad califica la falta administrativa cometida por el Ciudadano... como una falta administrativa **GRAVE**, encuadrada en el supuesto de **DESVIO DE RECURSOS PUBLICOS Y ABUSO DE FUNCIONES**

SEGUNDO. - En virtud de lo anterior, agréguese el presente al expediente en que se actúa procédase a llevar a cabo el Informe de Responsabilidad Administrativa en contra de... y en su oportunidad remítase a la Unidad Administrativa de Substanciación con todas las actuaciones que obran en el presente expediente, a efecto de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

TERCERO. - Hágase del conocimiento al C. DENUNCIANTE... municipal de Jaltenco, Estado de México. El contenido de la presente determinación, e infórmesele que el expediente de la presunta responsabilidad administrativa, estará a su disposición para su consulta en las oficinas de esta autoridad.



Así lo proveyó, acordó y firmo el titular de la unidad Administrativa de Investigación, Licenciado **Lauro Carlos Vargas Sánchez**, adscrito a la Contraloría Interna Municipal, de Jaltenco, Estado de México.

**LICENCIADO LAURO CARLOS VARGAS SÁNCHEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
ADSCRITA A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DE
JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

9.5 INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN
EXPEDIENTE:

Jaltenco Estado de México, del 2022

En Jaltenco, Estado de México, siendo las diecisiete horas del día treinta y uno del mes de noviembre del año dos mil veintidós, el suscrito Licenciado en derecho Lauro Carlos Vargas Sánchez, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 1, 14, 16 y 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción I y II, 3, 4, 9 fracción , 94, 95, 98, 99, y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 2 y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, 45 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México y 1, 11 fracción II, 15 y 16 del reglamento de la Contraloría Municipal de Jaltenco; por lo que una vez concluidas las diligencias de investigación establecidas en el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en términos del nombramiento emitido por la Ciudadana María del Rosario Payne Islas Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, se procedió al análisis de los hechos, así como de las pruebas recabadas a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señala como faltas administrativas y, visto el acuerdo de calificación que antecede en el que esta autoridad determinó la existencia de actos que pudieran ser constitutivos de una **FALTA ADMINISTRATIVA** y en virtud de que de las constancias se desprende una conducta que actualiza la hipótesis contenida en el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; fue procedente calificar como **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE** por lo que resulta procedente emitir el Informe de Responsabilidad Administrativa en contra del Ciudadano ... y en consecuencia remítanse los autos a la Unidad Administrativa de Substanciación a efecto de que en el ámbito de su competencia, de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

En esa tesitura, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracciones XVII, 10 Último párrafo, 104 párrafo segundo y 180 de la Ley anteriormente señalada, resulta procedente emitir el siguiente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra del Ciudadano...

I.- NOMBRE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA: Unidad Administrativa de Investigación adscrita a la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, Estado de México.

II.- DOMICILIO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN PARA EFECTOS DE OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES: lo es el ubicado en las oficinas que ocupa la Contraloría Interna Municipal, segunda planta del palacio municipal a un costado de la Avenida Vicente Guerrero centro sin número, San Andrés Jaltenco, Estado de México, Código Postal 55780,

III.- EN ESTE MOMENTO NO SE AUTORIZA A ALGUIEN MÁS QUE EL AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVESTIGACIÓN para efectos de imponerse de los autos que se dicten en el expediente de Responsabilidad Administrativa,

IV.- EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE LE SEÑALA COMO PRESUNTO RESPONSABLE: dentro del expediente en que actúa, así como el ente público al cual se encontraba adscrito y el cargo que ocupaba lo es el siguiente:

C. ... con domicilio en...

V.- NARRACIÓN CRONOLÓGICA DE LOS HECHOS:

En fecha...



VI.- INFRACCIÓN QUE SE LE IMPUTA AL PRESUNTO RESPONSABLE:

Se presume que el Servidor Público... quien ocupó el cargo de... de Jaltenco, Estado de México, **es presunto responsable de una... Falta Administrativa, ya que al...**

VII.- PRUEBAS QUE SE OFRECEN EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

De conformidad con los artículos 129, 130, 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 143, 144, 150 y 151 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las pruebas que se ofrecen para el procedimiento de responsabilidad administrativa a efecto de sustentar la comisión de la falta administrativa y la presunta responsabilidad que se atribuye al **C. ...** en el ejercicio de sus funciones como ... adscrito a del Municipio de Jaltenco, Estado de México, y las cuales se encuentran integradas en el expediente de marras, el cual se encuentra conformado por 105 fojas en un sólo legajo, son:

a) LA DOCUMENTAL PUBLICA,

VIII. MEDIDAS CAUTELARES

Esta autoridad, no considera necesaria la solicitud de medidas cautelares de acuerdo a la naturaleza de la presunta conducta irregular cometida por el **C. ...** pues de la misma no se desprende que pudieran incurrir en alguna de las hipótesis referidas en el artículo 125 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Por lo antes expuesto y fundamentado;

A Usted Licenciada Sandra Mendoza Martínez, titular de la Unidad Administrativa Substanciadora, me permito solicitar lo siguiente:

PRIMERO. - Tener por presente con el escrito de cuenta que contiene el **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** por la comisión de falta Administrativa **GRAVE** en contra del servidor público señalado y en términos de lo dispuesto en el **Artículo 52** de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Conducta que esta autoridad calificó como **GRAVE**, por lo que me permito solicitar de Usted tenga por admitido el presente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa,

SEGUNDO. - Previos los trámites de ley se ordene emplazar al presunto responsable debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia correspondiente, por lo cual se adjunta al presente las constancias que integran el expediente consistente ciento cinco (106) fojas útiles suscritas en una sola de sus caras.

TERCERO. - Tener por autorizado el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y en el momento procesal oportuno y después del trámite que conforme a derecho corresponda, turnar el mismo a la autoridad Resolutora competente.

CUARTO. - Acordar de conformidad lo anteriormente solicitado por estar apegado conforme a derecho.

Licenciado Lauro Carlos Vargas Sánchez
Titular de la Unidad Administrativa de Investigación
Adscrito a la Contraloría Interna Municipal
de Jaltenco, Estado de México.

10.- DEFINICIONES:

I. Autoridad investigadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de

las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

II. Autoridad substanciadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal 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.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

III. Autoridad Resolutora: A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control 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.

En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.

IV. Comité coordinador: A la instancia prevista en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción.

V. Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

VI. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

VIII. Declarante: Al servidor público obligado a presentar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la presente Ley.

IX. Denunciante: A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras, en términos de la presente Ley.

X. Ente público: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración



Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

xi. 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.

xii. Faltas administrativas: A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

xiii. Falta administrativa no grave: A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la presente Ley, cuya imposición de la sanción corresponde a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y a los órganos internos de control.

xiv. Falta administrativa grave: A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

xv. Faltas de particulares: A los actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

xvi. Fiscalía General: A la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

xvii. Informe de presunta responsabilidad administrativa: Al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

xviii. Ley General del Sistema: A la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

xix. Ley del Sistema: A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

xx. Órganos constitucionales autónomos: A los organismos a los que la Constitución local o las leyes otorgan expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.



xxi. Organismos auxiliares: A los organismos descentralizados, las empresas de participación y los fideicomisos públicos a nivel estatal y municipal.

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

xxiii. Órgano Superior de Fiscalización: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

xxiv. Plataforma digital estatal: A la plataforma prevista en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que contará con los sistemas referidos en dicha Ley, así como los contenidos previstos en la presente Ley.

xxv. Secretaría de la Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México

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

xxvii. Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción: A la instancia de coordinación entre las autoridades de los órganos de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

xxviii. Tribunal de Justicia Administrativa: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

xxix. Unidad de medida y actualización: Unidad de cuenta, índice, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en este ordenamiento.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SUBSTANCIACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimientos de la Substanciadora.

2.- OBJETIVO: Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

3.- ALCANCE: Se aplica a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: Dar seguimiento a los Procedimientos de Responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos.

5.- RESPONSABILIDADES: Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora. - analiza, instruye, cita a audiencia inicial, acuerda sobre el ofrecimiento y admisión de pruebas.

Notificador. - Recibe y realiza las notificaciones, levantar la Cédula de Notificación, dejar citatorio para el día siguiente hábil en caso de no encontrar a la persona, en caso de que nuevamente no se encuentre la persona a notificar dejar instructivo, todo ello debidamente circunstanciado en un acta denominada razón de notificación.

6.- DESARROLLO:

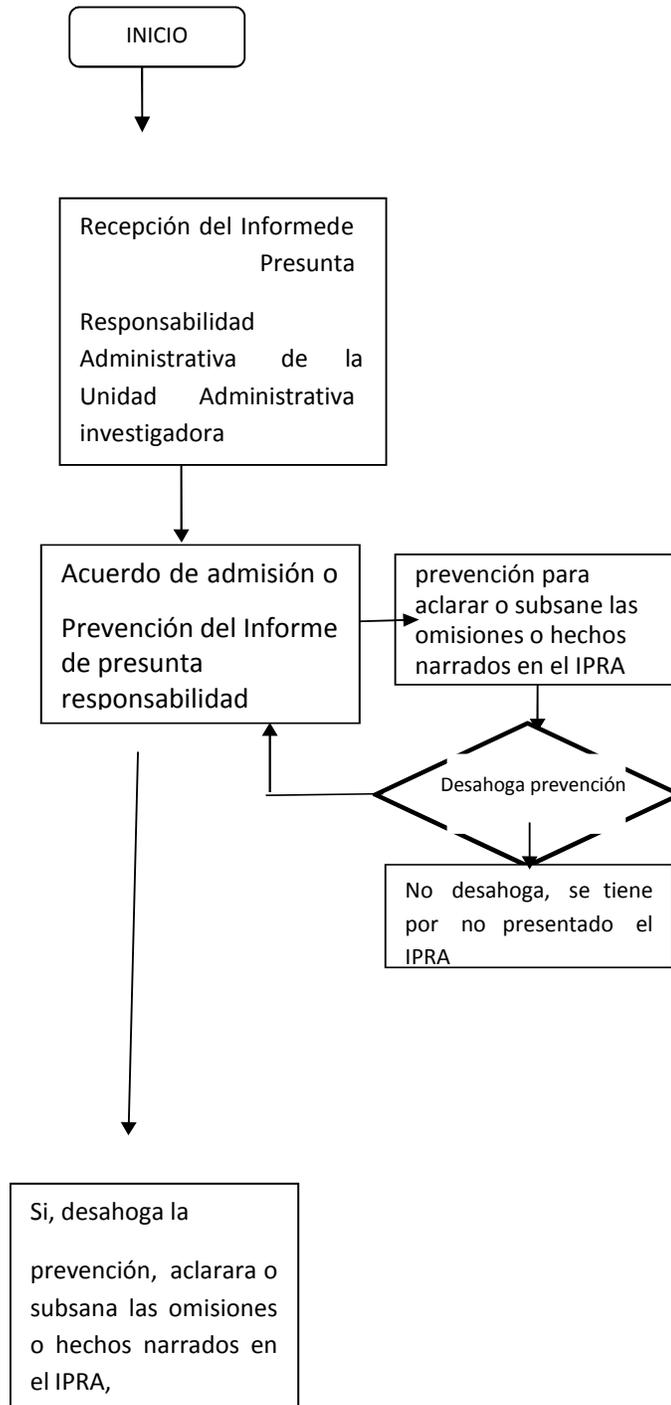
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y constancias que integran el expediente de investigación.	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	IPRA y constancias	Acuerdo de Admisión o prevención
3	En caso de prevenir se gira oficio a la Unidad Administrativa Investigadora dándole un término legal de tres días para que subsane, solvente o aclare la prevención ordenada, en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el IPRA	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	IPRA y constancias	Oficio prevención

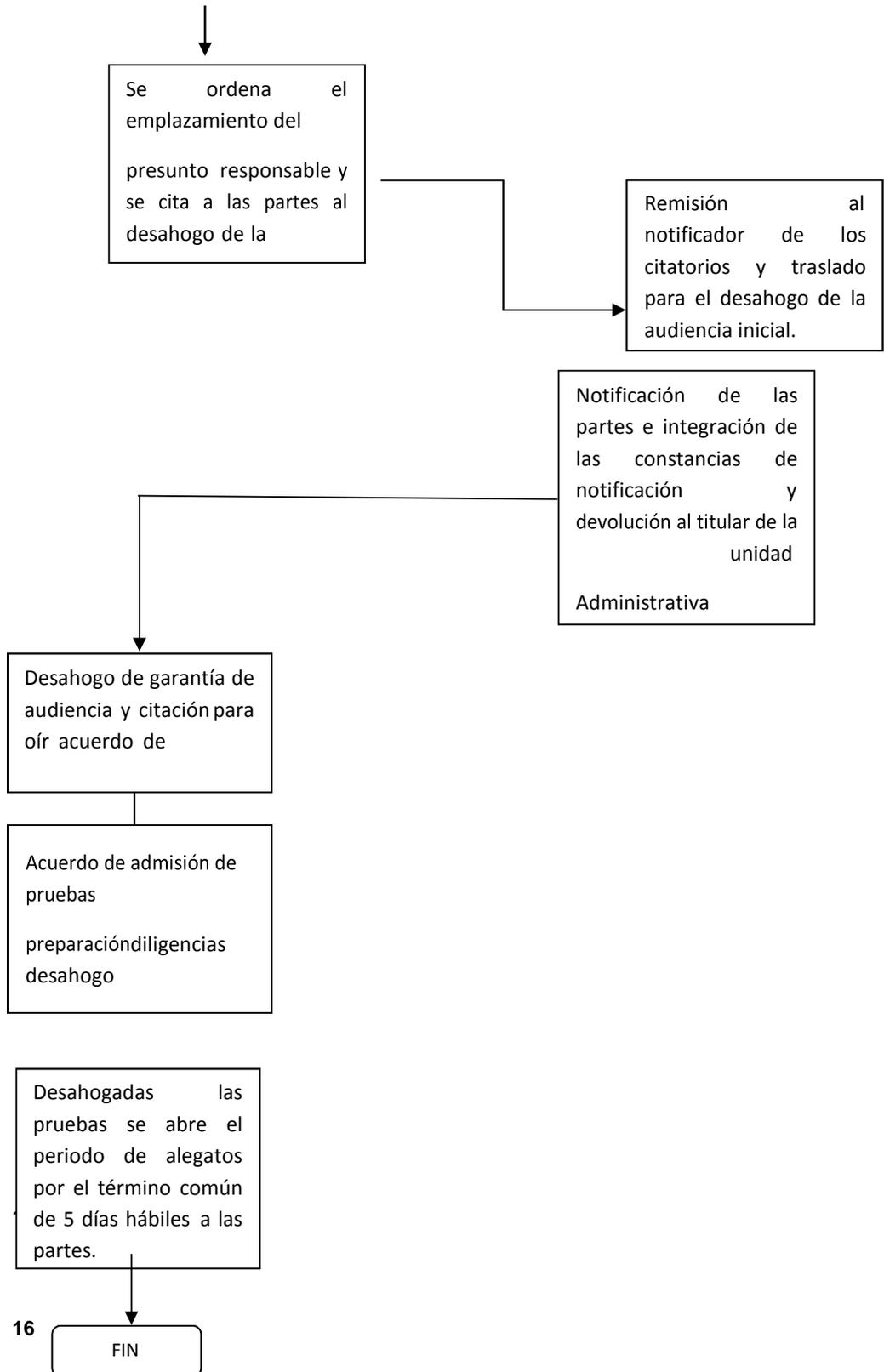
4	En caso de que dentro del término legal haya subsanado o aclarado la prevención ordenada se admitirá el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se integra el expediente asignando un número consecutivo, en el acuerdo de Admisión, además se ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer. Se elaboran los correspondientes citatorios.	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	Desahogo de prevención	Acuerdo de Admisión, emplazamiento del presunto responsable y demás partes a la celebración de la audiencia inicial.
5	Emplazamiento y citación de la partes al desahogo de la audiencia inicial.	Notificador	Citatorios	Razón de notificación
6	El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbal y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. Los Terceros llamados al procedimiento a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.	Notificador adscrito a la Contraloría Interna Municipal	Comparecencia de las partes a la audiencia inicial	Acta de audiencia inicial
7	Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convino y ofrecido las respectivas pruebas, se declarará cerrada la audiencia inicial, citando a las partes para que comparezcan de manera personal dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial a notificarse del acuerdo de admisión de pruebas que corresponda.	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	Acta	Acta y certificación.
8	Acuerdo de admisión de pruebas que corresponda donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	Pruebas	Acuerdo y diligencias para preparación y desahogo de pruebas.
9	Concluido el desahogo de pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas por desahogar, se declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora	Certificación	Acuerdo Y certificación del periodo de alegatos

10	FIN			
----	-----	--	--	--

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:

No	TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA	TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA	NOTIFICADOR
----	--	---	-------------





8.- INSUMOS:

- 8.1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- 8.2 Desahogo de prevención.
- 8.3 Citatorios.
- 8.4 Comparecencia.
- 8.5 Acta
- 8.6 Pruebas
- 8.7 Certificación

9.- FORMATOS:

ACUERDO DE PREVENCIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Municipio de Jaltenco, Estado de México a

Visto el contenido del oficio número _____ de fecha _____, así como la documentación anexa, suscrito por el Titular de la Autoridad Investigadora, a través del cual se remite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa número _____, como resultado de la _____ de las _____ número _____ denominada y practicada a _____, de la cual que se advierten diversas inconsistencias de carácter administrativo atribuidas al C. _____, quien durante el periodo del _____ al _____ se desempeñó como _____.

Informe del cual se desprenden y señala; _____ _ _ _

Atento a lo anterior y toda vez que el expediente en referencia se remitió con el objeto de instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, lo anterior con fundamento en los artículos 14, 16, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracciones I, II y III y 130 Bis I, II y III. 1, 2, 3, 4, 5,6, 110, 111,112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México1.3, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México. 3, 7, 8 12, 14, 15, 20, 107, 126 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 1, 2, 4, 7, 9 fracción V, 10, 180 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX y 181 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal y Buen Gobierno.

ACUERDA

PRIMERO.- Del análisis realizado al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa precisado en el proemio del presente acuerdo, **PREVÉNGASE** al Titular de la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control, para que en un término de **TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, para que subsane las deficiencias contenidas en dicho informe, consistentes en (o aclare los hechos precisados en el mismo), en la inteligencia que de no hacerlo en dicho plazo se tendrá por no presentado dicho informe, de conformidad con lo establecido en los artículos 194, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 180 y 181 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.-----

SEGUNDO. - Notifíquese el presente acuerdo al Titular de la autoridad investigadora, de este Órgano Interno de Control, para los efectos legales en que haya lugar. -----

Así lo acordó y firma Lic. ----- Titular de la Unidad Administrativa de Sustanciación. -----

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, a _

Vistos los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas administrativas graves atribuidas al servidor público_ _ , adscrito a la Gerencia de la entidad __, recibido en esta unidad substanciadora para acordar sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa; y, -----

RESULTANDO

1. El _ _ de dos mil veintidós, se recibió ante esta Autoridad Substanciadora, el oficio_ de fecha___, emitido por el Titular de la Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en..., y autorizando para tales efectos e imponerse de los autos a los funcionarios, escrito, a través del cual remite el expediente __, en el que se determinó

la probable responsabilidad en la comisión de faltas administrativas graves del servidor público C. __, por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, (artículos de la normatividad infringida, tanto estatal como federal) ya que durante la revisión de auditoría número _____ (y/o investigación _____), denominada _____, se verificó que se detectó la autorización de pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.

2. El ____ de dos mil veintidós, el suscrito dictó acuerdo de recepción del presente asunto, ordenando efectuar el análisis del informe de presunta responsabilidad administrativa y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia; legajo que quedo registrado en el sistema _____, bajo el número _____; y,

CONSIDERANDO (S)

Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracciones I, II, III y 130 Bis fracciones I, II, III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 4, 5,6, 110, 111, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México, 3, 7,8,12, 14,15,20,107, y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 10, 112, 113, 194, 198, 199, 200, 201; 208 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, y X; 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 8, 9 fracción V, 10, 115, 116, 117, 118, 119, 122, 180 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X; 184, 186 fracciones I, II, III, IV, V, 187 194 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y 195 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 46 de Bando Municipal, en tanto la normatividad de trato, faculta al suscrito como Autoridad Substanciadora para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, así como para, en su caso remitir al Tribunal competente los autos originales del expediente, cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.

I. Con relación a los hechos que se imputan al C. __, en el expediente destacan los elementos de convicción que se citan a continuación:

1.- La documental consistente en

2.- La documental consistente en

3.- La documental consistente en

4.- La documental consistente en

5.- La documental consistente en

II. Del análisis al compendio de referencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en relación al artículo 112 del Código de procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria se por acreditada la probable responsabilidad administrativa del C.____, en su actuar como servidor público de la entidad____, pues presuntamente se aparta de la legalidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública, al incumplir lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículos 52 fracción III y 55, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, que expresan lo siguiente:

Ley General de Responsabilidades Administrativas

“De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 51. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión. (...)

Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.”

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

“De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 52. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:

I.- ...

II.- ...

III.- Desvío de Recursos Públicos

Artículo 55. Incurrirá en desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.”

En efecto, los elementos probatorios que obran en el sumario ponen de relieve que el C.____, probablemente incurrió en la falta administrativa a que se refiere el segundo de los preceptos legales citados, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número____, celebrado el____, entre la entidad y la empresa.

Lo anterior, pues obran en el sumario elementos de convicción que acreditan las faltas administrativas descritas, así como la probable responsabilidad del servidor público en la tarea realizada, como lo es la __, así como las constancias documentales____, __, __ y____.

En ese contexto, es inconcuso de acuerdo con tales documentos se acredita que autorizó pagos por trabajos no ejecutados, con lo cual transgredió no solo lo dispuesto en los preceptos legales citados, sino lo establecido en las propias cláusulas del contrato _____, cuyo texto indica lo siguiente:(...)

Por ello, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos, siendo que existían disposiciones administrativas que establecían que se deberían pagar los trabajos hasta después de recibir la obra con los trabajos debidamente concluidos y recibidos de conformidad por la entidad.

III. Luego, es procedente emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia a que se refiere la fracción II, del artículo 208, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 194 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IV. Con fundamento en los artículos 116, fracciones I y IV, y 208, fracciones IV y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 120, I y IV, 194 IV y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cítese a las demás partes, para que manifiesten por escrito o verbalmente a más tardar en la Audiencia Inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren conducentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

ACUERDA

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente____; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la autoridad investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas a los funcionarios mencionados en el mismo; por lo anterior, emplácese al C.____, para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substanciadora a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a la __ horas, del_____ dos mil veintidós, y hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

SEGUNDO. Notifíquese a las demás partes del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, el presente acuerdo para los efectos señalados en el Considerando IV.

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____, 46 del Bando Municipal y Buen Gobierno, se autoriza a los CC._servidores públicos adscritos a esta Área del Órgano Interno de Control en _____, para auxiliar a esta titularidad en la substanciación del presente procedimiento, debiendo dar cuenta del resultado de las diligencias que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda.

CUARTO. Hágase del conocimiento del C. __, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

QUINTO. Requiérase a las partes, para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

SEXTO. Entréguese al C._, copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Municipio de_ Estado de México.

Lic

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL.

En EL Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las ***** del año dos mil veintidós, en las oficinas que la Autoridad Substanciadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, sitio ubicado en -----número -----, -----, Municipio, Estado de México, ante la suscrita C. ***** , Titular de la Autoridad Substanciadora, quien actúa legalmente conforme a lo establecido en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracciones I, II, III y 130 Bis fracciones I, II, III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 4, 5,6, 110, 111, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México, 3, 7,8,12, 14,15,20,107, y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México ; 10, 112, 113, 194, 198, 199, 200, 201; 208 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, y X; 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 8, 9 fracción V, 10, 115, 116, 117, 118 , 119, 122, 180 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X; 184, 186 fracciones I, II, III, IV, V, 187 194 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y 195 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios 46 del Bando Municipal y, que a su vez es asistida legalmente por los comisionados licenciados en derecho ***** , que actúan en auxilio de dicho funcionario, en términos de lo dispuesto por el artículo ***** , del citado Reglamento Interior, actuando con los testigos de asistencia ***** que al final firman para constancia; comparece personalmente en su carácter de presunto responsable el C. ***** , quien se identifica con , misma que contiene una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se hace constar tenerlo a la vista y que se le devuelve en este acto al interesada por así solicitarlo y ser de uso y carácter personal, cuya copia fotostática se agrega a los presentes autos del expediente en que se actúa para constancia.-----

SE DECLARA ABIERTA LA AUDIENCIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 208, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 194 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se declara abierta la presente audiencia, con la comparecencia del C.***** , quien fue emplazado a esta audiencia mediante el oficio citatorio ***** , de ***** de dos mil veintidós, mismo que le fue legalmente notificado en tiempo y forma, el día *****

siguiente, mediante el cual se le hicieron saber de manera detallada y precisa los hechos que se le imputan y que debería comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los mismos, de los que se deriva su presunta responsabilidad administrativa, así como el derecho a comparecer asistido de un defensor, haciéndosele de su conocimiento que se le entregó, en términos del artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 179 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; copia certificada del expediente administrativo en que se actúa.

A continuación, se procede a exhortar al C. ***** , para que se conduzca con la verdad en la presente diligencia; enseguida, el compareciente por sus generales manifiesta llamarse como ha quedado escrito, con Registro Federal de Contribuyentes **** , originario/a de ***** , estado civil ***** , de **** años de edad, con domicilio particular en ***** , que el compareciente tiene una escolaridad de licenciatura en ***** , de ocupación actual empleado de ***** ., con una antigüedad en el Servicio Público de **** años aproximadamente, y en el puesto que desempeña, *** años, quien en la época de los hechos tenía un ingreso mensual total aproximado de \$** ,000.00 (** mil pesos 00/100 M.N.); y que las actividades que realizaba consistían sustancialmente en las siguientes: ***** ; señala también de conformidad con el artículo 121, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, General de Responsabilidades Administrativas, como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en este Municipio, el ubicado en ***** , y designa a ***** como personas autorizadas para oír o recibir notificaciones a su nombre. -----

Acto seguido, esta Autoridad

ACUERDA: Tener por hechas las manifestaciones vertidas por el compareciente, por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones, y por autorizadas a las personas citadas por éste para tales efectos.

A continuación, en uso de la palabra el C. , manifiesta que haciendo uso del derecho que le confiere el artículo 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 194 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, es su deseo comparecer asistido/a de su abogado/a defensor licenciado ***** , quien se encuentra presente en este local, solicitando se le tome desde este momento la protesta de dicho encargo, por lo que el personal actuante procede a tomar los generales de dicha persona; quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, identificándose con cédula profesional **** , expedida por la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, para ejercer la profesión de licenciado en derecho, en la que se aprecia una fotografía en blanco y negro que coincide con los rasgos físicos faciales de la exhibiente, de la cual se agrega copia al expediente en que se actúa para constancia, con registro federal de contribuyentes ***** , y con domicilio en ***** , de

ocupación abogado litigante, originario de *****, manifestando que enterado del nombramiento que le ha sido conferido, lo acepta y protesta su fiel y leal desempeño; por lo que la autoridad reconoce la personalidad del defensor de la encausada.

A continuación, la compareciente en relación con las imputaciones cuya presunta responsabilidad se le atribuye, manifiesta:

Que en este acto exhibo escrito constante de **** fojas útiles tamaño carta, escrita por una sola de sus caras, mediante las cuales doy contestación al oficio citatorio número *****, de fecha ** de **** de dos mil *****, dictado dentro del presente expediente.

Por otra parte, en términos de lo dispuesto en el artículo 208, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 194 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el compareciente C. _____
_presenta como pruebas a su favor las consistentes en: _____
_____.

Visto lo manifestado por el compareciente, se tienen por hechas sus argumentaciones y por recibido el escrito que exhibe a manera de declaración constante de *** fojas útiles, escritas por una sola de sus caras, el cual se manda glosar a los autos de este sumario para los efectos legales a que haya lugar, siendo que sus manifestaciones serán valoradas en el momento procesal oportuno.

Asimismo, respecto a las probanzas que exhibe a través del libelo que para tal efecto presenta en esta audiencia, esta autoridad tiene por ofrecido el cúmulo probatorio cuya admisión la llevará a cabo en su oportunidad por la autoridad competente, conforme al artículo 209, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 195 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios por lo que, no podrán ofrecerse más pruebas, salvo aquellas que sean supervinientes, de conformidad con el artículo 208, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 194 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. _____
_____.

En virtud de lo anterior, no habiendo nada más que hacer constar, el Titular del Área Sustanciación acuerda: dar por cerrada la presente audiencia inicial, siendo las *** horas **** minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce, ante los testigos de asistencia, los que en ella intervinieron. ----

MODELO DE ACUERDO PERIODO DE ALEGATOS

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, a los _____ días del mes de _____ de dos mil veintidós.

VISTO, el estado procesal que guarda el expediente de procedimiento de responsabilidad administrativa número _____, y toda vez que a la fecha no hay diligencias pendientes para mejor proveer o pruebas que desahogar en el expediente que nos ocupa; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracciones I, II, III y 130 Bis fracciones I, II, III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 4, 5,6, 110, 111, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México, 3, 7,8,12, 14,15,20,107, y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México ; 10, 112, 113, 194, 198, 199, 200, 201; 208 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, y X; 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 8, 9 fracción V, 10, 115, 116, 117, 118 , 119, 122, 180 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X; 184, 186 fracciones I, II, III, IV, V, 187 194 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y 195 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 46 del BANDO MUNICIPAL, se: -----**ACUERDA**-----

PRIMERO. - Se otorga al C. _____ presunto responsable y a las demás partes involucradas en el expediente al rubro indicado, el término de cinco días hábiles, en que se pondrán a su disposición los autos del expediente de cuenta a fin de que, en su caso, dentro del mismo término formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes, los cuales serán tomados en cuenta por esta autoridad en la emisión de la resolución que conforme a derecho proceda; feneciendo el término otorgado, se realizará el estudio del sumario a efecto de que la Autoridad Resolutora dicte la resolución correspondiente y cite a las partes para oír la resolución que corresponda.

SEGUNDO. - Notifíquese por los estrados de este Órgano Interno de Control Municipal, de conformidad con los artículos 188 y 190 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 175 y 176 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Así lo acordó y firma el **(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RESOLUCIÓN

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sentencia Definitiva de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

2.- OBJETIVO: Emitir las sentencias por faltas administrativas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, a su vez, imponer las sanciones correspondientes como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

3.- ALCANCE: Se aplica a toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: Resolver y concluir procedimientos administrativos por faltas cometidas por servidores públicos o particulares.

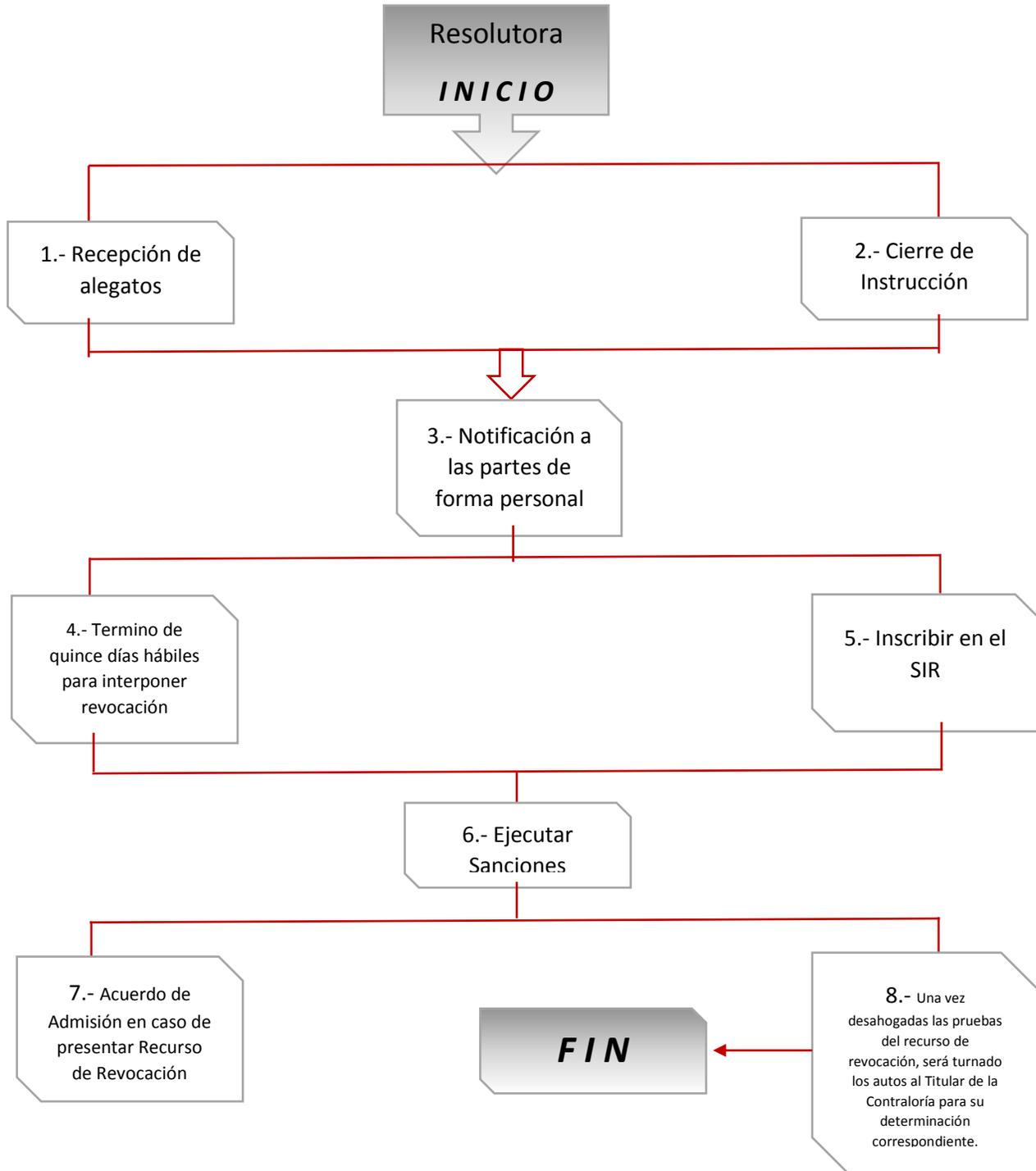
5.- RESPONSABILIDADES: Tendrá por presentados los alegatos de las partes y valorará las pruebas que obren en autos, atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y normatividad aplicable. Una vez realizado el análisis de las pruebas, citará a las partes a oír la sentencia definitiva que corresponda, en un término no mayor a treinta días hábiles, quedando en ese acto debidamente notificadas las partes de la resolución emitida. Ejecutará de manera inmediata las sanciones por faltas administrativas no graves, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la sentencia respectiva. Así mismo, recibirá y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Contraloría Interna para su determinación correspondiente.

6.- DESARROLLO:

N o	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	SALIDA
1	Recepción de alegatos de las partes.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora.	Acta Administrativa.
2	Cierre de instrucción y citación a de las partes para oír la sentencia definitiva que corresponda.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora.	Acuerdo de cierre de instrucción.
3	Notificación personal a las partes de la sentencia definitiva	Titular de la Unidad	Notificación del personal
4	Se realiza el cómputo de los quince días hábiles para la interposición del recurso revocación.	Administrativa Resolutora. Titular de la Unidad	Certificación en término de interposición de

		Administrativa Resolutora.	Recurso Revocación.
5	Girar oficio al Titular de la Contraloría, a efecto de que inscriba en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la sanción administrativa impuesta.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora	Oficio de conocimiento
6	Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la sentencia definitiva respectiva.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora	Diligencias de ejecución
7	De presentarse el Recurso de Revocación ante Unidad Administrativa Resolutora, se acuerda su admisión, desahogando las pruebas, si es que las hubiere.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora.	Acuerdo de admisión recurso de revocación desahogo de Pruebas
8	Una vez desahogadas las pruebas del recurso de revocación, será turnado los autos al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente.	Titular de la Unidad Administrativa Resolutora.	Oficio de remisión

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:



7. INSUMOS
- 7.1 Acuerdo de recepción de alegatos de las partes.
- 7.2 Cierre de instrucción.
- 7.3 Sentencia definitiva
- 7.4 Certificación del término para interposición de Recurso de Revocación.
- 7.5 Acuerdo de admisión del recurso de revocación.
8. FORMATOS
8. 1. ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, en fecha ____del dos mil veintidós siendo las ____horas con ____minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, en Av. Vicente Guerrero, sin número, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Municipio de Jaltenco, Estado de México. -----

----- Esta Unidad Administrativa Resolutora es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción IV, 4, 8, 9 fracción II, 10, 202, 203, 204, 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 fracción II, 4, 8, 9 fracción V, 10 y 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; numerales 48, 49 y 50 del Bando Municipal de Jaltenco 2019; artículos 18 fracción I, inciso d, 27, 28 BIS fracción I, inciso d, 27, 28 BIS fracción I, inciso c) y 29 BIS del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Jaltenco, Estado de México; numeral 15 del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; la suscrita ____, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, con apego en el nombramiento emitido por la C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México administración 2022-2024, en uso de las facultades como unidad encargada de resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares, en observancia a lo que procede y -----

Visto el contenido de los escritos de fecha ____ de ____ del dos mil veintidós, signado por los ciudadanos ____ en su carácter de ____ ; con fundamento en dispuesto por el artículo 194 fracción X I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas, es de acordarse y se; -----

----- ACUERDA -----

-
ÚNICO. - Téngase por presentado los escritos de fecha _____, signado por los ciudadanos ____, en su carácter de _____, y por ofrecidos en tiempo y forma sus alegatos, los cuales se ordenan agregarse a los autos del presente expediente para que surtan los efectos legales a los que haya lugar. -----

Así lo proveyó, acordó y firmó la -----, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México. -----
-

-

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA,
ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

10. 2. ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____, siendo las once horas con cero minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en él se ubican en el interior del Palacio Municipal, planta alta, en Av. Vicente Guerrero, sin número, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Municipio de Jaltenco, Estado de México. -----

Esta Unidad Administrativa Resolutora es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción IV, 4, 8, 9 fracción II, 10, 202, 203, 204, 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 fracción II, 4, 8, 9 fracción V, 10 y 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 45 del Bando Municipal de Jaltenco 2022; la suscrita _____, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, con apego en el nombramiento emitido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, Administración 2019- 2021, en uso de las facultades como unidad encargada de resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas

cometidas por servidores públicos o particulares, en observancia a lo que procede y-----

Visto las constancias que obran dentro del expediente al rubro citado, atento a las constancias respectivas, con fundamento en dispuesto por el artículo 194 fracción X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se; -----

-----ACUERDA-----

ÚNICO. - Toda vez que no existen diligencias pendientes por desahogar, se cierran la presente etapa de instrucción, así mismo, se cita a las partes a oír la sentencia definitiva, señalándose para tal efecto las horas del día de del año en curso, apercibiéndolas que en el caso de no comparecer el día y hora señalado se tendrá por legalmente notificado mediante estrados. -----

Así lo proveyó, acordó y firmó -----, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, adscrita la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México. -----

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

10.3. SENTENCIA DEFINITIVA.

RESOLUCIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, a los días de mes de del dos mil veintidós, la que suscribe, -----, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México; visto los autos del expediente marcado con el número -----, para resolver en definitiva sobre la responsabilidad administrativa atribuida al servidor público-----, con Clave Única de Registro de Población-----, -----, quien ostentaba el cargo de-----.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción I y II, 4, 9 fracción II, 10 segundo párrafo, 120, 130, 200, 202, 203, 205, 207 y 208 fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción II y III, 4, 9 fracción V, 10 párrafo tercero, 105, 124, 129, 188 fracción V, 189 y 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;; numeral 45 del Bando Municipal de Jaltenco 2022;; con apego en el nombramiento emitido por la C. María del Rosario

Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, Administración 2022-2024, es competente para resolver el presente asunto, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Mediante oficio-----de fecha----la Lic.---, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, remitió a la Lic.--- titular de la Unidad Administrativa Substanciadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, el Informe de Presunta Responsabilidad en contra de -----

-
Servidor público----- quien ostenta el cargo de -----
, a efecto de que se iniciara el Procedimiento Administrativo correspondiente. -----

2. Mediante oficio de fecha , el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de , Estado de México, ordenó el emplazamiento del presunto responsable , quien ostenta el cargo de , a efecto de que compareciera en las oficinas que ocupa la Unidad Administrativa Substanciadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de , Estado de México, el día a las horas, con el objeto de celebrarse la Audiencia Inicial para el efecto de que manifestara lo que a su interés conviniera en relación en los hechos que se investigan, al haber (fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes). -----

3. Por lo que una vez practicadas las diligencias que se consideraron pertinentes, y toda vez que no queda prueba pendiente por desahogar se turnan los autos a resolución, misma que se pronuncia conforme a lo siguiente:

I. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS ADMITIDAS Y DESAHOADAS.

Con fundamento en el artículo 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se procede al análisis de las pruebas que se encuentran agregadas en el expediente que se resuelve, tomando en consideración las reglas de la lógica y de la sana crítica, determinando el valor de las mismas y el resultado final, obrando los siguientes elementos de prueba:

A).- TESTIMONIALES, que obra a fojas del expediente en que se actúa, a cargo de los ciudadanos , probanza a la que con fundamento en los artículos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le concede valor probatorio pleno (se describe el valor probatorio de la prueba).

B).- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, que obra a fojas del expediente en que se actúa, consistente en

, probanza a la que, con fundamento en los artículos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le concede valor probatorio pleno (se describe el valor probatorio de la prueba) -----Del análisis lógico-jurídico hecho a las constancias que obran en el expediente que se resuelve, se desprende que (análisis lógico jurídico en que se sustenta la emisión de la resolución). -----

Por lo que de las consideraciones expresadas en líneas que anteceden, se determina que en el caso de estudio se encuentra plenamente acreditada la responsabilidad administrativa que se le imputa el servidor público _____, sustentándose esta determinación con base en los elementos de convicción antes descritos, de los cuales se desprende que el servidor público _____ no desvirtuó las aseveraciones que dieron inicio al presente procedimiento, y al llevar a cabo esta Autoridad un estudio analítico y exhaustivo de la conducta realizada por el presunta responsable, considera prudente imponer al servidor público _____, quien ostenta _____, la sanción administrativa consistente en la _____, en términos de lo dispuesto por el artículo _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Así mismo, se hace del conocimiento al servidor público _____, que cuenta con _____ días hábiles posteriores al en que surta efectos la notificación del presente, a efecto de presentar recurso de _____ ante las Autoridades Administrativas competentes de acuerdo al artículo _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Por lo anteriormente expuesto es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto en los _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le impone al servidor público _____, la sanción administrativa de carácter disciplinario consistente en _____.

SEGUNDO. - Se hace saber al servidor público ----- adscrito a _____ y al ciudadano, el derecho que le conceden el artículo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para interponer el Recurso Administrativo de _____ dentro del plazo de _____ días que señalan el numeral en cita. -----

TERCERO. - Notifíquese personalmente la presente resolución al servidor público-----

-
, en término de lo dispuesto por el 179 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de igual forma y en términos de lo dispuesto por el artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, de aplicación supletoria, notifíquese al denunciante

-
, instruyéndose para tal efecto al Notificador adscrito a la contraloría Interna Municipal. --

-

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

10. 4. CERTIFICACIÓN DEL TÉRMINO PARA INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE REVOCACIÓN.

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, en fecha de del dos mil , siendo las horas con minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito que se ubican en el interior del Palacio Municipal, planta alta, en Av. Vicente Guerrero, sin número, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Municipio de Jaltenco, Estado de México, la ----- , Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, en uso de las facultades conferidas y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 196 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de México y Municipios, en observancia a lo que precede;-----

-

CERTIFICA -----

-
Que el término común a las partes de cinco días PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACIÓN, los cuales empezaron a transcurrir del día toda vez que se le notificó de manera personal el día de de dos mil veintidós, por lo que concluyen el día de de dos mil veintidós, lo que se certifica para los efectos legales a que haya lugar el día de de dos mil veintidós. ----- -DOY FE -----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA
INTERNA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

10.5 ACUERDO DE ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.

ACUERDO DE ADMISIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, en fecha de del dos mil , siendo las horas con minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el se ubican en el interior del Palacio Municipal, planta alta, en Av. Vicente Guerrero, sin número, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Municipio de Jaltenco, Estado de México. -----

Esta Unidad Administrativa Resolutora es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción IV, 4, 8, 9 fracción II, 10, 202, 203, 204, 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 fracción II, 4, 8, 9 fracción V, 10 y 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; numerales 48, 49 y 50 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México, artículos 18 fracción I, inciso d, 27, 28 BIS fracción I, inciso d, 27, 28 BIS fracción I, inciso c) y 29 BIS del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Jaltenco, Estado de México, numeral 15 del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; la suscrita -----, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, con apego en el nombramiento emitido por la C. María del Rosario Payne Islas , Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México, Administración 2022-2024, en uso de las facultades como unidad encargada de resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares, en observancia a lo que procede y -----

Visto el contenido del escrito de fecha de del dos mil , signado por los ciudadanos , mediante el cual interpone el recurso de revocación en contra de la sentencia definitiva de fecha ; con fundamento en dispuesto por el artículo 197 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas, es de acordarse y se; -----

ACUERDA -----

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 196 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se admite el recurso de revocación interpuesto por el ciudadano _____, en contra de la sentencia definitiva de fecha ____ - -

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México en relación al numeral 123 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, de aplicación supletoria, fórmese expediente y anótese en el registro de control correspondiente, bajo el número de expediente, en el libro que se ha autorizado legalmente para tal efecto. -----
-

TERCERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 196 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se admite por admitidas las pruebas consisten en ____ . -----
-

CUARTO. - Por lo anterior y toda vez que no existen pruebas por desahogar, con túrnese los autos a la Contralora Interna Municipal a efecto de que emita la resolución que por derecho proceda. - -
- -

-

Así lo proveyó, acordó y firmó la -----, Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, adscrita la Contraloría Interna Municipal de Jaltenco, Estado de México. -----

--

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESOLUTORA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

10.6 NOTIFICACIÓN PERSONAL DE ACUERDO

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México siendo las _____ horas minutos del día _____ de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento al Acuerdo de fecha _____ de _____ del año dos mil veintidós, emitido por la Lic. _____, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. _____, quien se identifica con oficio número _____, de fecha _____, personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado _____ en:

y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano domicilio con las características que a continuación se describen:

y por el dicho de quien dijo llamarse y ser quien se identifica con con número de folio , expedida a su favor por , quien manifestó por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en relación con los numerales 175 y 179 fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y previa mi identificación con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, procedí a notificarle mediante oficio número , dentro del expediente número emitido por la Titular de la Unidad, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con Minutos del día del mes de del año dos mil , firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo.-----

 -
 ----- DOY FE -----

NOTIFICADOR

RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO:

FOLIO:

10.7 NOTIFICACIÓN PERSONAL DE CITATORIO

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento al Acuerdo de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por la Lic. , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en: y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano domicilio

con las características que a continuación se describen: y por el dicho de quien dijo llamarse y ser quien se identifica con con número de folio , expedida a su favor por , quien manifestó por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en relación con los numerales 175 y 179 fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y previa mi identificación con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, procedí a notificarle Citatorio a Audiencia Inicial mediante oficio número , dentro del expediente número emitido por la Titular de la Unidad , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con minutos del día del mes de del año dos mil firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo.-----

----- DOY FE -----

-

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO:

FOLIO:

10.8 NOTIFICACIÓN PERSONAL DE RESOLUCIÓN

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento a la Resolución de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en: y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano domicilio con las características que a continuación se describen: y por el dicho de quien dijo llamarse y ser quien se identifica con con número de folio , expedida a su favor por , quien manifestó por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del

Estado de México en relación con los numerales 175 y 179 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y previa mi identificación con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, procedí a notificarle la Resolución mediante oficio número _____, dentro del expediente número _____ emitido por la Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las _____ horas con _____ minutos del día del mes de _____ del año dos mil veintidós, firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo.-----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.9 CITATORIO CON PERSONA QUE SE ENCUENTRA EN EL DOMICILIO, PARA NOTIFICACIÓN DE ACUERDO.

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las _____ horas minutos del día _____ de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento al acuerdo de fecha _____ de _____ del año dos mil veintidós, emitido por la Lic. _____, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. _____, quien se identifica con oficio número _____, de fecha _____, personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en: _____ y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano _____, domicilio con las _____ características que a continuación se describen:

y por el dicho de quien dijo llamarse _____ y ser _____ quien se identifica con _____ con número de folio _____, expedida a su favor por _____, y toda vez que la persona buscada no se encuentra en su domicilio y previa mi identificación, procedí a dejarle el presente citatorio con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos

Administrativos del Estado de México, en relación al artículo 175 y 179 fracción de la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado México y Municipios; a efecto de que se sirva a esperar al suscrito notificador en este su domicilio el día del mes de del año dos mil veintidós, a las horas_ minutos, a fin de realizar una diligencia de carácter personal, apercibido de que en caso de no hacerlo, se entenderá dicha diligencia con la persona que se encuentre en este domicilio, la cual surtirá todos sus efectos legales de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entregándole un ejemplar del presente citatorio para notificación, firmando al calce los que intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.-----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.10 CITATORIO POR INSTRUCTIVO, PARA NOTIFICACIÓN DE ACUERDO.

CITATORIO

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento al acuerdo de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por el ----- Titular de la Unidad Substanciadora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano domicilio con las características que a continuación se describen:

y toda vez que la persona buscada no se encuentra en su domicilio, ni persona alguna que atienda la diligencia, procedí a dejarle vía instructivo el presente citatorio con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación a los artículos 175 y 179 Fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del

Estado de México y Municipios; a efecto de que se sirva a esperar el suscrito notificador en este su domicilio el día del mes de del año dos mil veintidós, a las horas minutos, a fin de realizar una diligencia de carácter personal, apercibido de que en caso de no hacerlo, se entenderá dicha diligencia con la persona que se encuentre en este domicilio, la cual surtirá todos sus efectos legales de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entregándole un ejemplar del presente citatorio para notificación, firmando al calce los que intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar. - - - -

----- DOY FE -----

--

NOTIFICADOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.11 CITATORIO CON PERSONA QUE SE ENCUENTRA EN EL DOMICILIO, PARA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.

CITATORIO

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento a la Resolución de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada notificador me constituí en el domicilio ubicado en y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano Domicilio con las características que a continuación se describen: y por el dicho de quien dijo llamarse y ser quien se identifica con

 con número de folio , expedida a su favor por , y toda vez que la persona buscada no se encuentra en su domicilio y previa mi identificación, procedí a dejarle el presente citatorio con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 175 y 179 Fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; a efecto de que se sirva a esperar al suscrito notificador en este su domicilio el día del mes de del año dos mil veintidós, a las horas minutos, a fin de realizar una diligencia de carácter personal, apercibido de que en caso de no

hacerlo, se entenderá dicha diligencia con la persona que se encuentre en este domicilio, la cual surtirá todos sus efectos legales de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entregándole un ejemplar del presente citatorio para notificación, firmando al calce los que intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.-----

----- DOY FE -----

-

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.12 CITATORIO POR INSTRUCTIVO, PARA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.

CITATORIO INSTRUCTIVO

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horasminutos del día de del año dos mil , y en cumplimiento a la Resolución de fecha de del año dos mil , emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha ,personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano domicilio con las características que a continuación se describen:

y toda vez que la persona buscada no se encuentra en su domicilio, ni persona alguna que atienda la diligencia, procedí a dejarle vía instructivo el presente citatorio con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 175 y 179 Fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; a efecto de que se sirva a esperar el suscrito notificador en este su domicilio el día del mes de del año dos mil veintidós, a las horas minutos, a fin de realizar una diligencia de carácter personal, apercebido de que en caso de no hacerlo, se entenderá dicha diligencia con la persona que se encuentre en este domicilio, la cual surtirá todos sus efectos legales de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entregándole un ejemplar del presente citatorio para notificación, firmando al calce los que intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.-----

----- DOY FE -----

--

-
NOTIFICADOR TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.13 CUMPLIMENTACIÓN A CITATORIO, PARA NOTIFICAR ACUERDO

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas con minutos, el día del mes de del año dos mil , y en cumplimiento al acuerdo de fecha de del año dos mil , emitido por la Lic. , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en , y cerciorándome de que es el domicilio correcto del ciudadano , y toda vez que el día del mes de del presente año, se dejó citatorio al ciudadano para que esperara al suscrita notificador el día de hoy a las horas con minutos, encontrándose presente quien responde al nombre de , y ser , quien se identifica con , con número de folio , expedida a su favor por , quien refiere , por lo que en términos de lo dispuesto por los artículos 26 párrafo segundo, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación a los artículos 175 y 179 fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, procedí a notificar el acuerdo con número de oficio del expediente , emitido por la Titular de la Unidad , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con minutos del día del mes de del año dos mil , firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo. -----

----- DOY FE -----

-

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.14 CUMPLIMENTACIÓN A CITATORIO, PARA NOTIFICAR RESOLUCIÓN

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas con minutos, del día del mes de del año dos mil , y en cumplimiento a la resolución de fecha de del año dos mil , emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en y cerciorándome de que es el domicilio correcto del ciudadano , y toda vez que el día del mes de del presente año, se dejó citatorio al ciudadano , para que esperara al suscrita notificador el día de hoy a las horas con minutos, encontrándose presente quien responde al nombre de , y ser , quien se identifica con , con número de folio , expedida a su favor por , quien refiere , por lo que en términos de lo dispuesto por los artículos 26 párrafo segundo, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación a los artículos 175 y 179 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, procedí a notificar Resolución con número de oficio del expediente , emitido por la ----- Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con minutos del día del mes de del año dos mil , firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo. -----

-

----- DOY FE -----

-

NOTIFICADOR RECIBE

NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.15 CUMPLIMENTACIÓN A CITATORIO, PARA NOTIFICAR POR INSTRUCTIVO ACUERDO

NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas con minutos, del día del mes de del año dos mil , y en cumplimiento al acuerdo de fecha de del año dos mil , emitido por la Lic. , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en:

plenamente cerciorado de que es el domicilio correcto, y toda vez que el día del mes de del presente año, se dejó citatorio al ciudadano , para que esperara al suscrito notificador el día de hoy a las horas con minutos, sin que se encuentre persona alguna que pudiera atender el requerimiento, con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 175 y 179 Fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, procedí a notificarle por instructivo el documento público consistente en acuerdo con número de oficio del expediente , emitido por la Titular de la Unidad , adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, fijándolo en , adjuntando en este acto el original con firma autógrafa del documento a notificar, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con minutos del día del mes de del año dos mil veintidós, firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo. - - -

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

11.17 CUMPLIMENTACIÓN A CITATORIO, PARA NOTIFICAR POR INSTRUCTIVO RESOLUCIÓN

NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas con minutos, del día del mes de del año dos mil veintidós, y en cumplimiento a la resolución de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en:

, plenamente cerciorado de que es el domicilio correcto, y toda vez que el día del mes de del presente año, se dejó citatorio al ciudadano , para que esperara al suscrito notificador el día de hoy a las horas con minutos, sin que se encuentre persona alguna que pudiera atender el requerimiento, con fundamento en el artículo 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 175 y 179 Fracción de la Ley de Responsabilidades

Administrativas del Estado de México y Municipios, procedí a notificarle por instructivo el documento público consistente en Resolución con número de oficio del expediente , emitido por la Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, fijándolo en , adjuntando en este acto el original con firma autógrafa del documento a notificar, dándose por terminada la presente diligencia a las horas con minutos del día del mes de _____ del año dos mil veintidós, firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo. -----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.16 RAZÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS POR ESTRADOS

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós y en cumplimiento al acuerdo de fecha _____ de del año dos mil veintidós, emitido por el _____, Titular de la Unidad Substanciadora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. _____, quien se identifica con oficio número _____, de fecha _____, personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal procedo a notificar al ciudadano _____, por medio de los estrados de este Órgano de Control Interno, en atención a que de autos se desprende tener este domicilio para tal efecto, se fijan los mismos y copia debidamente firmada y señalada del acuerdo de fecha _____, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 fracción III, 26 penúltimo párrafo y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en vigor, en relación a los artículos 175 y 179 fracción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.17 RAZÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ESTRADOS

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Jaltenco, Estado de México, siendo las horas minutos del día de del año dos mil veintidós y en cumplimiento a la Resolución de fecha de del año dos mil veintidós, emitido por la -----, Titular de la Unidad Resolutora, adscrita a la Contraloría Interna de Jaltenco, Estado de México, el C. , quien se identifica con oficio número , de fecha , personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal procedo a notificar al ciudadano , por medio de los estrados de este Órgano de Control Interno, en atención a que de autos se desprende tener este domicilio para tal efecto, se fijan los mismos y copia debidamente firmada y señalada de la resolución de fecha , de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 fracción III, 26 penúltimo párrafo y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en vigor, en relación a los artículos 175 y 179 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO: FOLIO:

10.18 RAZÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO.

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de _____, Estado de México, siendo las horas del día de _____ de dos mil _____ y en cumplimiento a la resolución de fecha _____ del mes de _____ del dos mil _____, emitida por _____, en su carácter de _____, Estado de México, el suscrito _____ en funciones de notificador debidamente autorizado por la Contralora Interna Municipal, me constituí en las oficinas del Servicio Postal Mexicano ubicado en _____, Estado de México, Código Postal; a fin de notificar por correo certificado con acuse de recibo al ciudadano, toda vez que no señala domicilio dentro del territorio del Municipio de _____ Estado de México, por tal motivo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25 fracción I, 26 párrafo primero, 27 y 28 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se procedió en presencia de los testigos de asistencia ciudadanos _____ y a enviar por correo certificado el (la) _____ de fecha _____ del mes de dos mil _____, recaída (o) en el expediente _____, en el domicilio señalado por el ciudadano, ubicado en _____, lo que hago del conocimiento del Contralora Interna Municipal, para lo efectos legales a que haya lugar. -----

-----DOY FE-----

EL NOTIFICADOR TESTIGOS DE ASISTENCIA

FOLIO FOLIO

Elaboró Actualizó Revisó Aprobó

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: *Auditoría Interna.*

2.- OBJETIVO: Revisar si la Administración Pública cumple con las disposiciones legales, reglamentos y manuales de organización, para el cumplimiento de sus actividades.

Verificar que los recursos materiales y financieros se apliquen para su buen funcionamiento y actividades de la Administración Pública.

3.- ALCANCE: Son los límites del trabajo a realizar, con los que se pueden alcanzar objetivos predeterminados e incluye el periodo a revisar los programas a desahogar, así como el porcentaje o proporción de las actividades planeadas.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS: Se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos que disponga el Gobierno Municipal, deben manejarse con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que están destinados.

5.- RESPONSABILIDADES:

Contralora Interna: Organiza, coordina y supervisa la planeación, desarrollo y conclusión de la auditoría.

Coordinación de Auditoría Administrativa y Financiera: Elabora el programa, ejecuta la auditoría y elaborar el informe, asimismo, proponer las recomendaciones de control interno.

6.- DESARROLLO:

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
1	Carta de Planeación	Previamente a la ejecución de la revisión, el auditor encargado llevará a cabo una investigación preliminar que le permita: conocer los antecedentes del área, programa o rubro a revisar; determinar los objetivos y actividades generales por practicar y delimitar la oportunidad de los recursos y tiempo asignados para la auditoría; adicionalmente se incluirá el nombre y cargo del personal participante en la auditoría.
2	Programa específico de Auditoría	Es el documento de auditoría en el que se describen los procedimientos que se ejecutarán, señalando las fechas de inicio y conclusión, además el alcance por aplicar en cada uno de los conceptos a revisar.
3	Cronograma de Actividades	Refiere al tiempo programado para llevar a cabo la auditoría, al finalizar la auditoría se complementará el cronograma de actividades con el tiempo real utilizado.

4	Cédula muestra	Se refiere al registro de cada una de las unidades de análisis que se revisarán en la auditoría.
5	Oficio de comisión	Es el instrumento mediante el cual el titular del Órgano de Control Interno Municipal. Designa al personal auditor que estará llevando los trabajos de auditoría.
6	Orden de Auditoría	La orden de auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito.
7	Acta de Inicio de Auditoría	Se hará constar la entrega formal de la orden de auditoría.
8	Cédula de solicitud de información y/o documentación	Es el instrumento a través del cual el auditor se hace llegar la información y/o documentación que será sujeta a análisis.
9	Cuestionario de control interno	Consiste en la formulación de preguntas enfocadas a la obtención de información específica.
10	Cuestionario de funciones	Es el instrumento utilizado a efecto de verificar que los servidores públicos lleven a cabo sus actividades, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la dependencia auditada.
11	Formulación de cédulas	Son los documentos elaborados por el auditor interno y obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso.
12	Informe de auditoría	El titular del área de la Contraloría Interna emitirá al área auditada y a las instancias correspondientes, el resultado obtenido, mediante documento que se denomina "Informe de auditoría.
13	Cierre de auditoría	Es el documento por el cual, el auditor, hace llegar a la unidad administrativa auditada, el informe de resultados de la auditoría, en el que señala los detalles específicos del periodo auditado.
14	Modelo de cédula de seguimiento	En éste el auditor plasma una serie de recomendaciones para que se corrija la problemática detectada, a través de las auditorías de seguimiento se

8.- INSUMOS:

1. Programa de Auditoría;
2. Oficio de Notificación de Inicio de Auditoría;
3. Acta Administrativa de Inicio de Auditoría;
4. Oficio de Solicitud de Documentación;
5. Formato de Recomendaciones de Control Interno;
6. Oficio de Notificación de los Resultados de Auditoría;
7. Acta Administrativa Final.

9.- FORMATOS:

10.- FISCALIZACIÓN

- **Arqueos de caja:** El **arqueo** de **caja** es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en **caja** en dinero.
- **Fiscalización de personal:** proceso interno en el cual se hacen las revisiones correspondientes para el cumplimiento de las actividades de los servidores públicos, estos mismos, cumplan cabalmente con sus metas y objetivos establecidos por el ente público, acorde a los lineamientos mínimos de control interno y leyes aplicables.

AUDITORÍA DE OBRAS E INTEGRACIÓN DE COMITÉS

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: *Auditoría de Obras.*

2.- OBJETIVO:

- Comprobar la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas y que estas se hayan hecho conforme a la normatividad vigente.
- Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
- Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.

Es importante señalar que cada etapa de la obra pública podrá destinar o planear diversos objetivos específicos de revisión, los cuales pueden ser determinados, una vez que el auditor considere parámetros.

3.- ALCANCE:

Es de observancia general y obligatoria la normatividad de los lineamientos que la regulan en la ley de obras públicas del estado de México y demás disposiciones generales.

Siendo la auditoria de obras públicas una especialidad de la auditoria gubernamental comprendida en las denominadas operacional especial o selectiva, según el caso y con un alcance y objetivo específico, se le puede definir como sigue:

Examen de las operaciones de una entidad pública, grupo de entidades similares o un sector de la administración pública que respaldan la planificación, organización, dirección y control de proyectos de obra públicas a fin de efectuar una evaluación posterior e independiente que permita determinar el grado de eficacia y eficiencia, economía y transparencia de la utilización de los recursos asignados.

Por tanto, el alcance seria la identificación de obras y proyectos a revisar, en dependencias de su avance de ejecución, ubicación etc.; considerando la materialidad en relación al total de obras.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS:

El OSFEM rige sus funciones de fiscalización en los siguientes ordenamientos jurídicos y normativos:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Constitución política del estado libre y soberano de México
- Ley del OSFEM
- Código fiscal del estado de México
- Ley orgánica municipal del estado de México
- Ley de obras públicas del estado de México
- Normas y procedimientos de auditoría del estado de México.

Como complemento a la documentación solicitada, revise aquellas políticas y normas con las que cuenta la dependencia y que sirven de apoyo documental a la auditoria de obra, como pueden ser; el reglamento interno de la contraloría municipal de Jaltenco, manual de operaciones la dependencia, oficios y circulares y en general todo aquel documento en que la dependencia indique las atribuciones de las personas involucradas con la obra pública.

5.- **RESPONSABILIDADES:** Una vez establecido el programa anual de auditoría de obra se planificarán las actividades para ligarlas a la parte de la normatividad vigente y aplicable en el estado de México y el municipio de Jaltenco.

Derivado de lo anterior se realizaron las modificaciones, ajustes y adecuaciones en cuanto a la estructura y presentación de acuerdo a lo especificado en los informes de las inspecciones y verificaciones e involucrar a los residentes de obra adscritos al gobierno municipal y determinar lo procedente, para la elaboración y presentación del informe final de resultados de auditoría.

6.- **DESARROLLO:**

Tiene por objetivo determinar las etapas del proceso y actividades que el auditor deberá realizar durante la práctica de eta a las dependencias, entidades municipales para dar cumplimiento al programa específico de auditoria en tiempo y obtener los resultados con eficiencia y eficacia.

7.- **DIAGRAMA DE FLUJO:**

OBRAS PUBLICAS	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Actividades del procedimiento
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2{2} 2 -- "Si ir a la actividad 4" --> 4[4] 2 -- "No ir a la actividad 3" --> 3{3} 3 -- "Si ir a la actividad 2" --> 2 3 -- "No ir a la actividad 4" --> 4 </pre>	<p>Si ir a la actividad 4</p>	<p>Inicia Procedimiento</p>
	<p>No ir a la actividad 3</p>	<p>1.Manda la información que consiste en el expediente técnico de obra sujeta a revisión para supervisión e inspección</p>
	<p>Si ir a la actividad 2</p>	<p>2.Se entrega el cronograma de inspección de la obra en revisión al controlar interno y así evitar se empalmen con otras actividades</p>
<p>No ir a la actividad 4</p>	<p>3. Recibe la inspección de obra por parte de la contraloría y esta misma se pone en contacto con el residente de obra</p>	

	4	4. Acuden los inspectores de obra a realizar las verificaciones de obra en campo, así mismo se llenan las bitácoras, por cada una de las obras y días de inspección.
	5	5. Se informa al contralor municipal de los % de avance de obra en campo y los imprevistos y observaciones que se detecten
	6	6. Se realiza un informe detallado y una memoria fotográfica de cada obra inspeccionada
	Fin	Fin del procedimiento.

8.- INSUMOS:

- Bitácoras de obra
- Programa anual de auditoria
- Oficios de notificación de inicio de auditoría de obra
- Acta administrativa de inicio de auditoria
- Oficios sobre inicio de documentación
- Formatos de recomendaciones de control interno
- Oficios de notificaciones de resultados
- Acta administrativa final

9.- FORMATOS:

- Bitácoras de obra
- Actas administrativas de inicio y de fin de auditoria
- Informes de los procedimientos por obra

10.- DEFINICIONES:

Auditoria de obra: La Auditoría de Obras evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de Contratante, del Inspector y de los contratistas, el manejo de la contratación, el cumplimiento de normas y procedimientos de pagos, así como el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a

Bitácora de obra: Es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes al que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Inspección de obra: Corresponde a la acción y efecto de examinar o reconocer atentamente una cosa; la actividad que se hace con la finalidad de verificar y vigilar por un profesional especializado, en este caso “arquitecto o ingeniero” sobre el proceso de construcción de una obra para garantizar que su ejecución se realice de acuerdo con las normas técnicas, especificaciones, planos y demás documentos que constituyen el proyecto.

AUDITORÍA DE OBRAS E INTEGRACIÓN DE COMITÉS

1.- **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** *Integración de Comités.*

2.- **OBJETIVO:**

- Verificar que se cumplan las reglas de operación de los programas sociales, trámites y servicios, así como la correcta ejecución de las obras y acciones
- Impulsar la participación de los vecinos en la vigilancia y ejecución de la obra pública y programa social de los que son beneficiados
- Difundir los resultados de las obras publicas o programa social que ejecuta el gobierno en su comunidad
- Promover entre la población beneficiada y entre las autoridades correspondientes, el cuidado, la conservación y el mantenimiento de las obras.

Estas funciones las puede desempeñar cualquier integrante del COCICOVI, ya sea de manera individual o colectiva.

3.- **ALCANCE:**

Es de observancia general y obligatoria la normatividad de los lineamientos que la regulan en la ley de obras públicas del estado de México y demás disposiciones generales.

Siendo la creación de los comités de control y vigilancia de obras públicas una especialidad de la (contraloría social) y de la auditoria gubernamental comprendida en las denominadas operacional especial o selectiva, según el caso y con un alcance y objetivo específico, se le puede definir como sigue:

Es la participación organizada de la ciudadanía en acciones de observancia, vigilancia, inspección y escrutinio público sobre los programas sociales, obras públicas, acciones trámites y servicios de la administración pública, para contribuir a que la gestión gubernamental se realice con transparencia, eficacia eficiencia, legalidad honestidad, y honradez, fortaleciendo la rendición de cuentas.

4.- POLÍTICAS Y NORMAS:

El OSFEM rige sus funciones de fiscalización en los siguientes ordenamientos jurídicos y normativos:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Constitución política del estado libre y soberano de México
- Ley del OSFEM
- Código fiscal del estado de México
- Ley orgánica municipal del estado de México
- Ley de obras públicas del estado de México
- Normas y procedimientos de auditoría del estado de México.

Como complemento a la documentación solicitada, revise aquellas políticas y normas con las que cuente la dependencia y que sirven de apoyo documental a la auditoria de obra, como pueden ser; el cuaderno de trabajo del comité ciudadano de control y vigilancia (COCICOVI) de la Contraloría del GEM, el reglamento interno de la contraloría municipal de Jaltenco, manual de operación de la dependencia, oficios y circulares y en general todo aquel documento en que la dependencia indique las atribuciones de las personas involucradas con las obra pública .

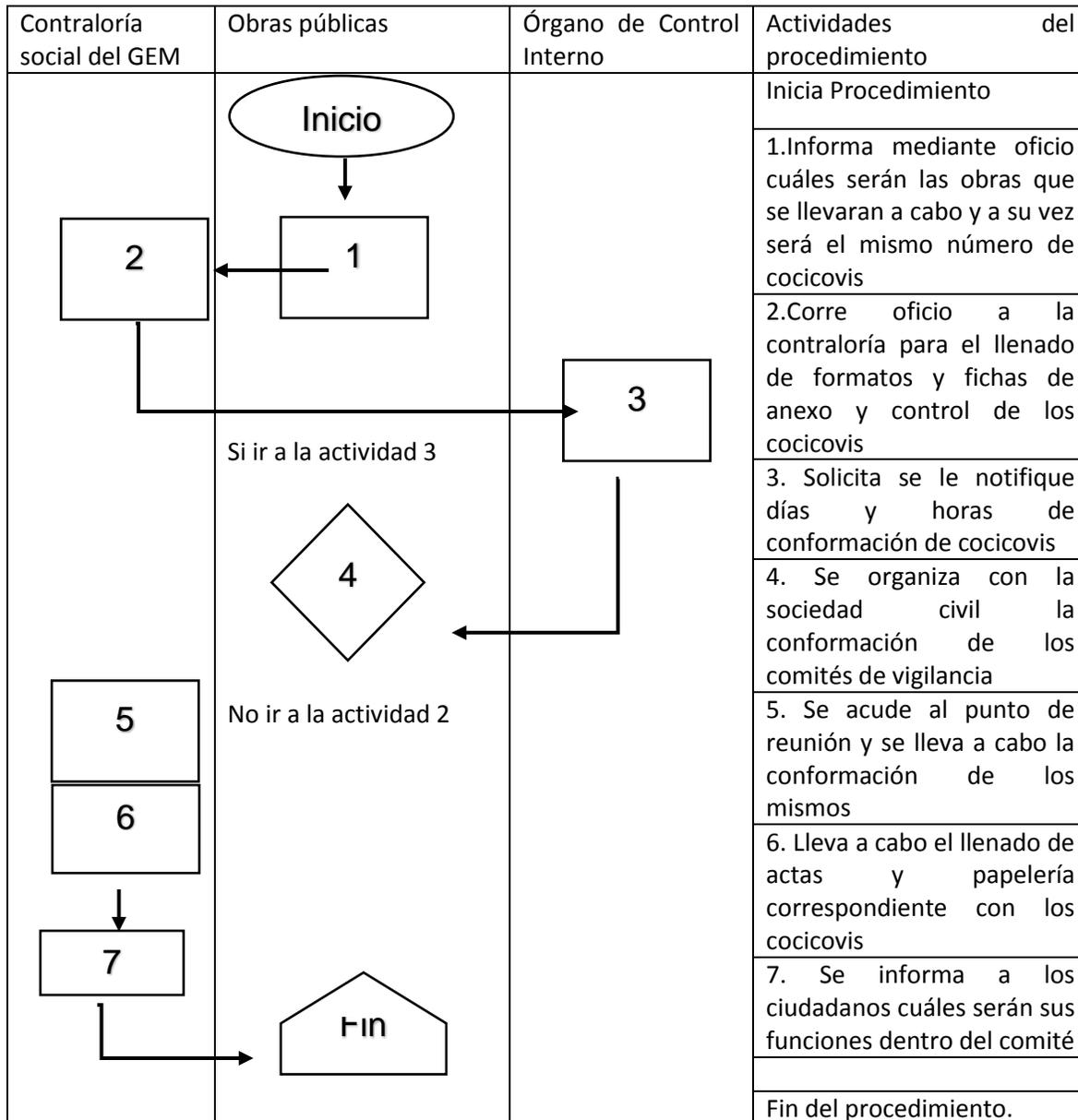
5.- RESPONSABILIDADES:

Una vez establecido el programa anual de auditoría de obra se planificarán las actividades para ligarlas a la parte de la normatividad vigente y aplicable en el estado de México y el municipio de Jaltenco. a su vez la contraloría del GEM, mediante la contraloría social establecerá las bases que servirán de apoyo para la conformación de los COCICOVIS.

6.- DESARROLLO:

Tiene por objetivo determinar las etapas del proceso en la conformación de los COCICOVIS y actividades suplementarias para que la ciudadanía sea la encargada de llevar a cabo esos trabajos de inspección, verificación y aplicación correcta de los recursos de la obra pública.

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:



8.- INSUMOS:

Se refiere a los implementos técnicos y administrativos que se ocuparan en la conformación de los COCICOVIS, COMO SON

- Oficio de requerimientos enviado por la contraloría social del GEM a la contraloría municipal con el fin de recabar la información correspondiente a la obra en verificación.
- Reuniones de trabajo para la recabación del informe por parte de los integrantes de los COCICOVIS

9.- FORMATOS:

- Acta constitutiva del comité ciudadano de control y vigilancia en obra publica
- Aviso de privacidad integral de la contraloría social
- Acta de asamblea de constitución del COCICOVI
- Oficio de petición con los requerimientos para los programas sociales y obras publicas

10.- DEFINICIONES:

BENEFICIARIO: Persona la cual es atendida en alguna necesidad prioritaria ya sea en un programa social, así como en alguna obra pública.

COCICOVI: se refiere al comité de control y vigilancia

CONTRALORIA SOCIAL: Es el mecanismo de participación ciudadana que tiene por objeto observar y vigilar que los programas sociales y obra pública, trámites y servicios gubernamentales se lleven a cabo con apego a la ley.