



EL CAMBIO
¡LO HACEMOS TODOS!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO.

© H. Ayuntamiento de Atizapán,

6 - 20 22.

Contraloría Interna Municipal
Plaza María Pilego, Sin Número,
Colonia centro,
Atizapán Santa Cruz, Estado de México.
Palacio Municipal
Teléfonos: 713 1318603 , Ext. 124

Contraloría Interna Municipal
Junio 2022

Impreso y Hecho en Atizapán, Santa Cruz, Estado de México.

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

CONTENIDO

- I. Introducción
 - II. Objetivo del Manual
 - III. Fundamento Jurídico
 - IV. Procedimientos
- CONTROLORÍA INTERNA MUNICIPAL**
- > Entrega - Recepción de las Autoridades administrativas por mandato de ley e intermedias
- CONTROLORÍA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
- > Auditoría Financiera
- AUDITORÍA DE OBRA Y CONTROLORÍA SOCIAL**
- > Auditoría de Obra
 - > Integración de Comités
- AUTORIDAD INVESTIGADORA**
- > Procedimiento de investigación
- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**
- > Procedimiento de Substanciación
- AUTORIDAD RESOLUTORA**
- V. Sentencia Definitiva del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
 - VI. Validación
 - VII. Hojas de Actualización de Procedimiento

1. 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 hacer eficiente 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 de naturaleza administrativa.

Este manual es de utilización y aplicación obligatoria en todas las actividades administrativas que se realicen en la Contraloría Interna Municipal.

Dentro de este contexto se consideró necesario que la dependencia, cuenta 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, realizando la propuesta correspondiente al Cabildo, debidamente fundamentada ante el titular de la Comisión edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal del Municipio de Atizapán Santa Cruz.

En este marco, el presente documento tiene como finalidad fundamental el de considerarse como un instrumento de apoyo administrativo que ayude al logro de manera eficaz y eficiente a los objetivos y metas de la Contraloría, por lo que se considera necesario su actualización permanente y oportuna en base a las necesidades de la Administración Pública Municipal.

II. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Artículos 106, 109, 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 129 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 52, 110, 111, 112, 113, 113E, 113D, 113F, 113G y 119H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 113, 114, 123, 124, 127, 129, 132, 139, 186, 188, 197, 198, 229 y 238 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
- Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México.
- Artículo 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Artículos 53, 54, 55, 56, 57 y 59 de la ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Artículo 308 Bando Municipal 2022 del Municipio de Atlixpén, México.
- "Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México".
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.

III. Procedimientos

1. Nombre del Procedimiento
2. Objetivo
3. Alcance
4. Referencias
5. Responsabilidades.
6. Definiciones
7. Insumos
8. Resultados
9. Políticas
10. Desarrollo
11. Diagramación
12. Medición
13. Formatos e Instructivos
14. Simbología
15. Registro de Ediciones
16. Distribución
17. Validación

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ENTREGA – RECEPCIÓN.

Autoridad a la que pertenece: Todas las Autoridades están obligadas a conocer de dicho procedimiento.

2. OBJETIVO

Capacitar y asesorar a los responsables e intervenir en los actos de Entrega-Recpción, con la finalidad de cumplir con los "Lineamientos que regulan la Entrega-Recpción de la Administración Pública Municipal del Estado de México".

3. ALCANCE

La normatividad contenida en los lineamientos, es de observancia general y obligatoria para los procesos de Entrega-Recpción de los servidores públicos de las Autoridades administrativas que conforman las dependencias municipales.

4. POLITICAS Y NORMAS

La Entrega-Recpción se fundamenta en los Lineamientos que regulan la Entrega-Recpción de la Administración Pública Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

5. REFERENCIAS

- > Artículos 110, 111 y 112 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- > Artículo 50 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- > "Lineamientos que regulan la Entrega-Recpción de la Administración Pública Municipal del Estado de México y Municipios".

6. RESPONSABILIDADES

Contralora municipal: Podrá delegar esta función al personal a su cargo, siempre y cuando esté debidamente acreditado con el oficio correspondiente.

Interventor: Coordina la Entrega-Recpción, procediendo a notificar al servidor público de la separación del cargo, en caso de que dicha entrega sea ininterrumpida, no así las entregas por ministerio de Ley.

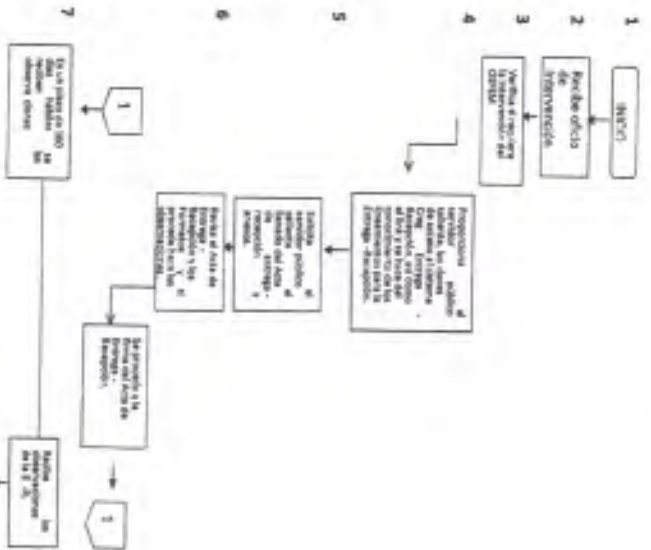
7. DESARROLLO

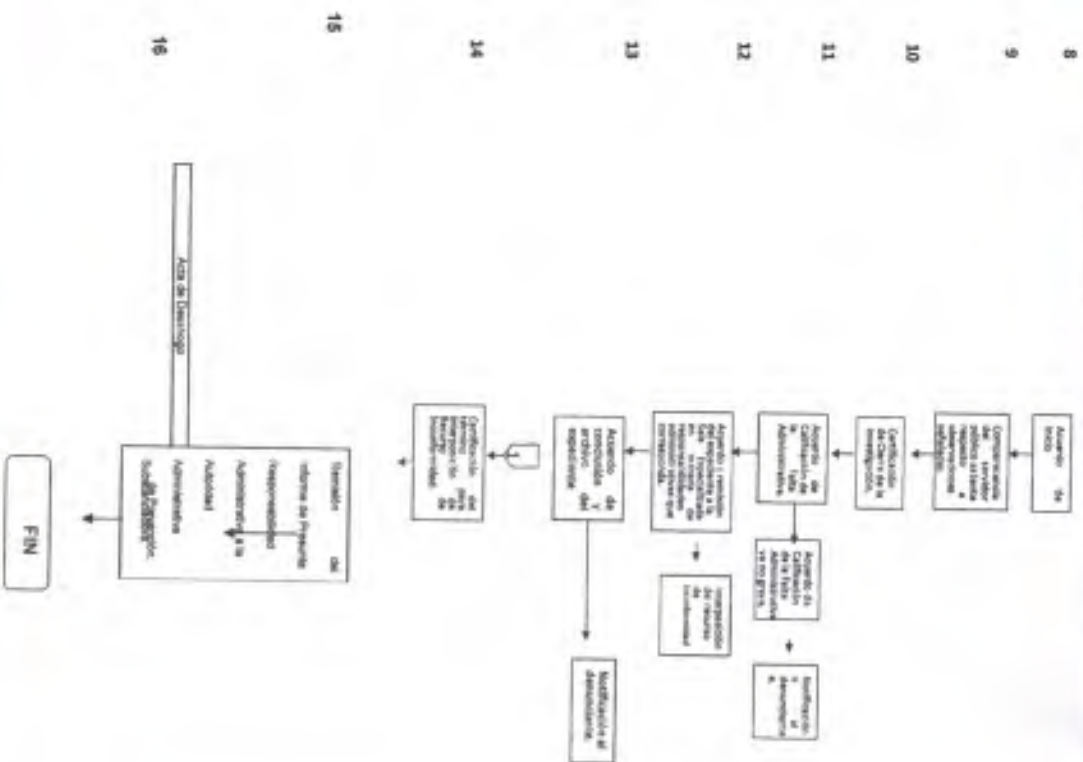
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INGRSO	SALIDA
1	INICIO			
2	Recibe oficio de intervención para llevar a cabo el acto de Entrega-Recpción.	Contralora Municipal	Oficio de intervención (Administración)	Delega al Interventor
3	Verifica el reglamento del OSFEM para su intervención y se consulta con el interventor para programar el acto de Entrega-Recpción.	Contralora Municipal	Oficio de intervención (Administración)	Oficio al OSFEM si procede, oficio en el que se delega la función al Interventor.
4	Proporciona al servidor público saliente, las claves de acceso al Sistema Cmg Entrega - Recpción, así como el link y se hace del conocimiento de los lineamientos para la Entrega-Recpción.	Interventor	Oficio en el que se otorga la función al interventor	Almacenado del Sistema Cmg Entrega - Recpción anexo y esta.
5	Solicita al servidor público saliente el llenado del Acta de Entrega-Recpción y anexos correspondientes.	Interventor	Acta de Entrega-Recpción y anexos	Acta de Entrega-Recpción y datos.
6	Revisan el contenido del Acta de Entrega-Recpción y si procede se realizan las modificaciones en el Sistema Cmg Entrega - Recpción.	Servidor Público entrante y saliente	Acta de Entrega-Recpción	Observaciones sobre el contenido del Acta Entrega-Recpción, el proceso
7	Una vez revisada el Acta de Entrega-Recpción se procede a la firma del Acta de acuerdo a los "Lineamientos para la Entrega-Recpción".		Firmas.	Acta de Entrega-Recpción con firmas.
8	Durante el periodo de 180 días hábiles siguientes a la Entrega - Recpción se reciben las observaciones y las turna a la Autoridad de Investigación para su diligencia.	Contralora Municipal	Observaciones sobre presuntas irregularidades	Acuerdo de radicación y diligencias de investigación
9	Comprobancia del servidor público saliente mediante la cual manifiesta lo que a su derecho correspondi respecto de las observaciones señaladas.	Talser de la Autoridad Investigadora.	Acta	Diligencias de investigación
10	Certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existen más diligencias que realizar.	Talser de la Autoridad Investigadora.	Diligencia de investigación.	Certificación del Cierre de la investigación.
11	Una vez concluidas las diligencias de investigación, proceden al análisis de los hechos, así como de la infracción cometida, a efecto de obtener la existencia o inexistencia de acto u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.	Talser de la Autoridad Investigadora.	Cerita de la investigación, información documentada y recibida.	Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas.
12	Acuerdo de radicación y archivo del expediente debidamente firmado y motivado, en el supuesto de no haberse encontrado sanciones suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor.	Talser de la Autoridad Investigadora.	Información y documentación recibida.	Acuerdo de concluir y archivo del expediente.

13	En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el notificado será notificado el denunciante, cuando éste haya identificado, además de establecer la calificación que se le hizo dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera escrita la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.	Notificador	Acuerdo de la Faltas Administrativas no grave	Notificación del Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas no grave.	Notificación de denuncia
14	Se realiza el otorgo 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.	Tribunal de la Autoridad Investigadora	Acuerdo de la Faltas Administrativas no grave	Notificación del Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas no grave.	Certificación del término para interposición de Recurso de Inconformidad
15	De presentarse el Recurso de Inconformidad ante la Autoridad Administrativa Investigadora se acuerda su recepción, dándose como traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponde, adjuntando el expediente relativo y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.	Tribunal de la Autoridad Investigadora	Acuerdo de la Faltas Administrativas	Acuerdo de Responsabilidades Administrativas	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
16	Una vez otorgada la calificación de la conducta se levanta el informe en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la Autoridad Subordinadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.	Tribunal de la Autoridad Investigadora	Acuerdo de la Faltas Administrativas	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
17	En caso de que la Autoridad Subordinadora presente a la Autoridad Investigadora, para que subsane las conclusiones que advierte o acausar las hechas nombradas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, entrará el desarrollo correspondiente.	Tribunal de la Autoridad Investigadora	Acuerdo de la Faltas Administrativas	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
18	Finalmente, se emite el dictamen correspondiente.	Tribunal de la Autoridad Investigadora	Acuerdo de la Faltas Administrativas	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

B-DIAGRAMA DE FLUJO

CONTROLORA MUNICIPAL	INTERVENIOR	SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE	SERVS. PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN EL ACTA	AUTORIDAD INVESTIGADORA	NOTIFICADOR
----------------------	-------------	---------------------------	--	-------------------------	-------------





Ver Acta de Entrega-Recepción y formatos del Acta de Entrega-Recepción de la entidad municipal en los "Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal"

8. INSUMOS:

"2023. AÑO DEL QUINQUENARIO DE TOLUCA CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

10. MEDICIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Realización de Entrega- Recepción	Mide el porcentaje de entregas – recepciones realizadas por la Contraloría Interna	(Entregas – Recepción realizadas/ Entregas – Recepciones programadas) * 100	SEMESTRAL

11.- DEFINICIONES:

- > **LINEAMIENTOS:** A los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal (Conjunto de acciones que determinan la forma y lugar en el cual se realiza el acto de entrega –recepción).
- > **ANEXOS:** Al conjunto de documentos con información que se integrará en el acta de Entrega Recepción de acuerdo con los formatos establecidos en los Lineamientos, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el Sistema (CREG Entrega-Recepción).
- > **INTERVENTOR:** Servidor Público designado por el OSPEM, para presenciar en los actos de entrega recepción del presidente y Síndico municipal y/o servidor público debidamente acreditado con el oficio correspondiente, mismo que participará en la Entrega-Recepción de las Autoridades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares del municipio, asimismo, capacitará y asesorará a los responsables de los actos de entrega.
- > **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,

método, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.

ELABORÓ	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lc. ITZEL YESENIA GARCIA HUERTAS	Lc. ITZEL YESENIA GARCIA HUERTAS	JEFE DE AUDITORIA	
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL		

JEFATURA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUDITORIA FINANCIERA

Autoridad a la que pertenece: Auditoría Administrativa y Financiera.

2. OBJETIVO

Revisar si la Administración Pública cumple con las disposiciones legales, normas, reglamentos, circulares y manuales de organización, para el cumplimiento de sus programas, obras y acciones.

Verificar que los recursos humanos, materiales y financieros se aplican para funciones y actividades propias de la Administración Pública Municipal, asimismo, se apegan al presupuesto de egresos, y se cumple con los programas, obras y acciones.

Hacer las recomendaciones de control interno derivadas de las observaciones de las auditorías, inspecciones y evaluaciones practicadas a la Administración Pública Municipal.

3. ALCANCE

Las auditorías, inspecciones y evaluaciones se aplican a todas las Autoridades de la Administración Pública Municipal que manejen, recauden o administren recursos federales, estatales y municipales.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

La auditoría se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que dispone el Gobierno Municipal, deben administrarse con eficiencia.

eficacia y honestidad, para cumplir con los objetivos y programas a los que están destinados.

Las auditorías serán ejecutadas por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesaria para el caso particular, cumpliendo con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo del informe y del seguimiento de auditoría.

5. REFERENCIAS

- > Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- > Artículos 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- > Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México;
- > Bando Municipal 2022 del H. Ayuntamiento Constitucional de Atzacapán Santa Cruz, México;
- > Las demás que le conferan otras disposiciones aplicables.

6. RESPONSABILIDADES

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

Jefatura de Auditoría Administrativa y Financiera:

Elabora el programa, ejecuta la auditoría y elabora el informe, asimismo, proponer las recomendaciones de control interno.

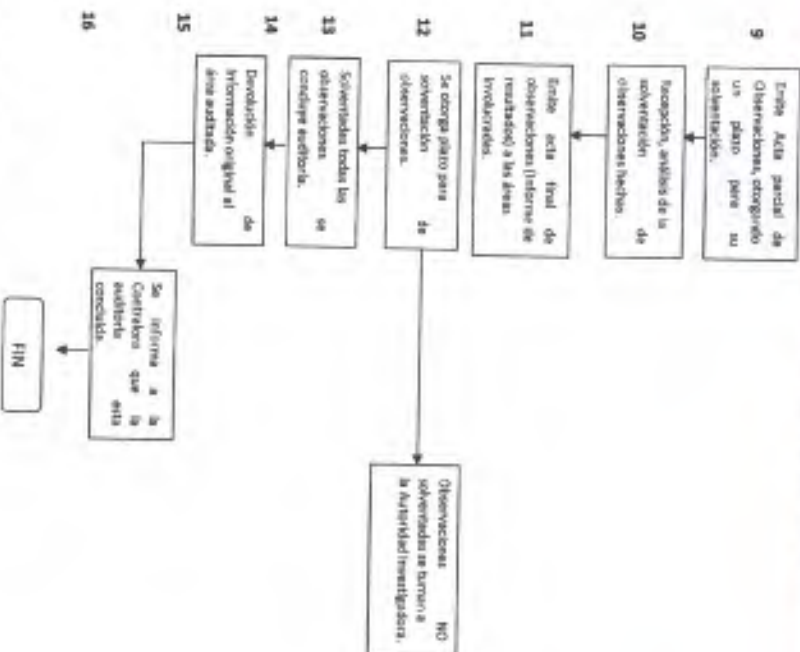
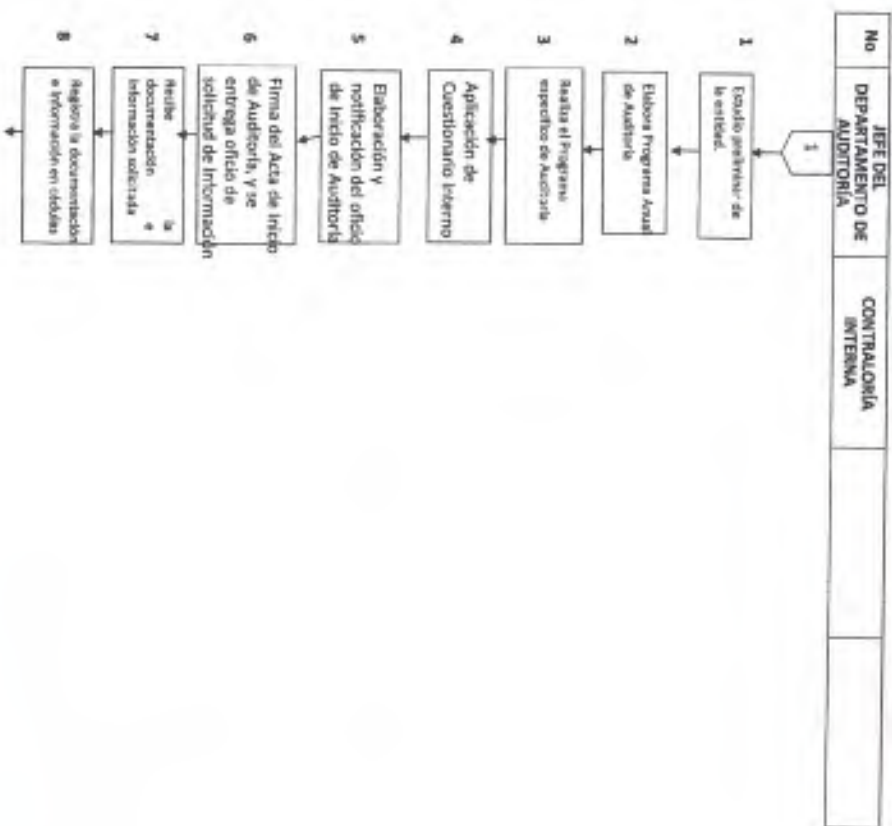
7. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMOS	SALIDA
1	INICIO			
2	Realizar el estudio de la entidad (Evaluación del Control Interno) para tener un panorama de cómo se encuentran las áreas, programas o rubros, y fiscalizarlo.	Jefe de Auditoría Administrativa y Financiera	Cartera, concejos o acciones a revisar e pedirlos, por denuncia o quejas o materia	Programa de Auditoría.
3	Elabora el Programa Anual de Auditoría.	Jefe de Auditoría Administrativa y Financiera	Cartera, concejos o acciones a revisar e pedirlos, por denuncia o quejas o materia	Programa Anual de Auditoría.
4	Realizar el Programa específico de la auditoría a realizar, que establezca las líneas de acción para el trabajo de acuerdo con la capacidad de los auditores para desarrollar las actividades planeadas y que estas sean supervisadas.	Jefe de Auditoría	Objetivo, Procedimientos, Cuestionario	Programa de Auditoría.

5	Aplicación del Cuestionario de Control Interno cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones).	Jefe de Auditoría	Cuestionario	Elaboración del Control Interno
6	Elabora el oficio de notificación de inicio de auditoría, debidamente fundamentado y turna a la Contraloría Interna para su firma.	Jefe de Auditoría	Intervención de la Contraloría Interna para iniciar auditoría.	Oficio de notificación de inicio de auditoría.
7	Se notifica al Titular de la Autoridad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.	Jefe de Auditoría	Oficio de notificación de inicio de auditoría	Oficio de notificación de inicio de auditoría con acuse de recibo.
8	Elabora acta administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información y establecer fecha de entrega.	Jefe de Auditoría	Oficio de notificación de inicio de auditoría	Acta Administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información.
9	Firma del Acta de Inicio de Auditoría, en fecha y hora que fue señalada en el oficio de notificación, en el área a revisión, donde el titular del área presentará a dos testigos para dar constancia y legalidad del acta. Requerir información al área auditada y áreas involucradas para la revisión de la misma.	Jefe de Auditoría	Acta de inicio de Auditoría y oficio de solicitud de información requerida.	Acta de inicio de Auditoría y oficio de solicitud de información requerida con acuse de recibo.
10	Recibe la documentación e información solicitada para dar inicio a la auditoría.	Jefe de Auditoría	Oficio de solicitud de documentación e información.	Oficio de documentación e información recibido.
11	Registrar la documentación e información en cédulas y papeles de trabajo, y hacer la evaluación	Jefe de Auditoría	Documentación solicitada, obtenida	Cédulas e Información Recibida. Papeles de Trabajo, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.
12	En base a los procedimientos contemplados en el Programa de Auditoría. Emitir el acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría. Turnándolo a la Contraloría para su autorización y firma.	Jefe de Auditoría	Acta parcial de observaciones.	Acta parcial de observaciones.
13	Entrega de del acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría, otorgando un término para la solventación de las mismas.	Jefe de Auditoría	Acta parcial de observaciones.	Acta parcial de observaciones con acuse de recibo.
14	Recepción de observaciones solventadas, análisis y conclusión del soporte de las mismas	Jefe de Auditoría	Cédulas de observaciones y recomendaciones de control interno.	Recepción de observaciones solventadas con acuse de recibo.

15	Emitir Acta final de observaciones de Auditoría y Recomendaciones al control interno, derivadas de la auditoría, por incumplimiento a la ley y normatividad aplicable a la Contraloría para autorización y firma.	Jefe de Auditoría	Cédulas de observaciones y recomendaciones de control interno.	Acta Final de observaciones y recomendaciones para el Control Interno
16	Notifica el Acta final de observaciones de Auditoría y Recomendaciones al control interno, a las áreas involucradas (presidente, Ayuntamiento y Titular del área), derivadas de la auditoría, por incumplimiento a la ley y normatividad aplicable. Otorgando un término para la solventación de las mismas.	Jefe de Auditoría	Acta final de observaciones y recomendaciones de control interno.	Acta final de observaciones y recomendaciones de control interno con acuse de recibo.
17	Firma del Acta de cierre de Auditoría, en fecha y hora que será señalada mediante oficio, en el área auditada, donde el titular del área presentará a dos testigos para dar constancia y legalidad del acta	Contraloría Jefe de Auditoría	Acta de cierre de Auditoría	Acta de cierre de Auditoría
18	Dar seguimiento a las observaciones amadas para su solventación, en caso de no ser solventadas por el área que fue auditada, en el tiempo que le fue otorgado, estas mismas se turnan a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna para que determine la falta administrativa.	Jefe de Auditoría	Acta final de observaciones de auditoría.	Observaciones, en caso de no ser solventadas, turnadas al área investigadora.
19	Devolución de información original que fue prestada para su revisión al área que fue auditada.	Jefe de Auditoría	Información entregada para análisis de auditoría.	Oficio con acuse de recibo de la información original.
20	FIN			

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9. 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. Formulario de Recomendaciones de Control Interno;
6. Oficio de Notificación de los Resultados de Auditoría;
7. Acta Administrativa Final.

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
Cumplimiento de Auditorías financieras	Mide el porcentaje de Auditorías realizadas por la Contraloría Interna	(Auditorías concluidas/ Auditorías programadas) * 100	SEMESTRAL

No.	OBJETIVOS	FUENTE	ELABORO
1.			
2.			
3.			
	PROCEDIMIENTOS:		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

11. RESULTADOS

Auditoría Financiera Realizada

FORMATOS

12.1. PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA PARA REVISAR LA CUENTA D

_____ , MÉXICO.

H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN
CONTRALORIA A INTERNA MUNICIPAL
AUTORIDA
DIRECCIÓN A REVISAR:
AREA :

INDICE:
PERIODO:
FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINO:
ELABORÓ :
REVISÓ :

DETERMINAR		
ALCANCE		
FUENTE		
MARCAS		
CONCLUSION Y/O OBSERVACIONES CON SU RESPECTIVO FUNDAMENTO LEGAL Y/O NORMATIVIDAD		

12.

12.2. OFICIO DE NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORIA

DEPENDENCIA: CONTRALORIA INTERNA
NÚMERO DE OFICIO:
ASUNTO: AUDITORIA A LA CUENTA DE:

Atlixapán Santa Cruz, Estado de México, 20 de junio de 2022

TITULAR DEL AREA A REVISAR

CATEGORIA
PRESENTE

Por medio del presente le envío un cordial saludo, y al mismo tiempo le informo que con fundamento en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Contraloría Interna Municipal tiene entre otras las funciones siguientes: Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal; fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos; aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación; establecer los bases generales para la realización de auditorías e inspecciones; vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos establecidos en las leyes, los reglamentos y convenios respectivos; realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento; Vigilar que los ingresos municipales se eleven a la Secretaría municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables, respectivamente, esta Contraloría realizará auditoría a la cuenta de _____ por el periodo comprendido del _____

comisionado a los CC. _____ Para realizar los trabajos se ha

Auxiliares.

Por lo anterior, agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de facilitar a los servidores públicos comisionados, acceso a sus áreas correspondientes y a las proyecciones de documentación, información y las facilidades necesarias para realizar su trabajo.

Sin otro particular por el momento, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

CONTROLORA INTERNA MUNICIPAL

Lic. Itzel Yesenia García Huertas.

12.3. ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORIA

ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORIA FINANCIERA

Atzacapán Santa Cruz, Estado de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, reunidos en la oficina que ocupa _____ el C. _____ quien se acreditan con _____ expedida por _____ y la Lic. Itzel Yesenia

García Huertas por la Contraloría Interna Municipal, Servidores públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atzacapán, Estado de México.

El C. _____ nombra como testigos de asistencia a los CC. _____ Servidores públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atzacapán, Estado de México.

La presente acta se fundamenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 11 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 136 del Bando Municipal de Atzacapán 2022-2024, con fecha _____ se entregó el oficio número _____ de

fecha _____ suscrito por la Lic. Itzel Yesenia García Huertas, Contralora Interna Municipal, según acuse de recibo de fecha _____

C. _____ Turnado al _____ al Presidente y Síndico Municipal, con la finalidad de informar del inicio

de los trabajos de auditoría de _____ por el periodo comprendido del _____

No habiendo más que hacer constar se cierra la presente acta siendo las _____ horas del día de su fecha de inicio, firmando al calce y al margen de conformidad todos los que en ella intervinieron.

POR PARTE DEL AREA
AUDITADA

AUDITADA

POR PARTE DE LA
CONTROLADORA
Lic. Itzel Yesenia García Huertas

TESTIGOS _____

12.4. OFICIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

CONTROLORIA INTERNA

DEPENDENCIA:

NÚMERO DE OFICIO:

DOCUMENTACIÓN

ASUNTO: SOLICITUD DE

Atzacapán Santa Cruz, Estado de México, a 20 de junio de 2022.
TITULAR DEL AREA A REVISAR
P R E S E N T E.

Siwa este medio para enviarme un cordial saludo, y con motivo de la auditoría que se está practicando al concepto de _____ con fundamento en los artículos 127 del Código Procedimientos Administrativo del Estado de México, solicito a Usted proporcionar la documentación e información que se relaciona, con la finalidad de incluir los trabajos de auditoría. Le agradezco que la citada información se proporcione en un plazo de 3 días a partir del día hábil siguiente de recibido el presente, de conformidad con los artículos 28, 29, 31 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Sin otro particular por el momento, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

CONTROLORA INTERNA MUNICIPAL
Lic. Itzel Yesenia García Huertas

12.6. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

DEPENDENCIA CONTROLADORA INTERNA MUNICIPAL
NOMBRE DE ORIGEN
ASUNTO: INFORME DEL RESULTADO DE LA AUDITORIA DE

Atizapán Santa Cruz, Estado de México, a 20 de junio de 2022

C. ISAAC REYES SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
PRESENTE.

Como resultado de la evaluación al Control Interno y Revisión del _____ realizado a la Tesorería Municipal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 08 de marzo de 2022, en cumplimiento al oficio PMA/SC/CI/M/30/2022 de fecha 08 de marzo de 2022, se determinaron diversas observaciones, mismas que se hacen de su conocimiento en cumplimiento a lo establecido en el fundamento legal siguiente:

□ Artículo 112 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el cual establece que la Contraloría Interna Municipal tiene entre otras funciones, "Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento".

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS RESARCITORIAS

1. DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN:
INFRINGIENDO LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y
NORMATIVIDAD SIGUIENTE:

FECHA	FOLIO	PROVEEDOR	CONCEPTO	AREA	FACT.	FECHA	IMPORTE
			TOTAL				

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

1. DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN:

FECHA	FOLIO	PROVEEDOR	CONCEPTO	AREA	FACT.	FECHA	IMPORTE
			TOTAL				

INFRINGIENDO LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y

NORMATI
VIDAD
SIGUIENT
E:
RESUMEN

Como resultado de la auditoría practicada se observaron las siguientes observaciones:

CONCEPTO	OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	TOTAL
RESARCITORIAS		
AUDITORIA	\$	\$
		\$

ATENTAMENTE

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
Lic. Izabel Yesenia Garcia Huertas.

C.c.a. Dando fe: para su
conformación
Tular Area Auditor para
seguinte:

12.7. ACTA ADMINISTRATIVA FINAL

ACTA ADMINISTRATIVA FINAL

Atizapán Santa Cruz, Estado de México, siendo las horas del día de 2022, reunidos en la oficina que ocupa la Contraloría Interna Municipal, el C. quien se acredita con y por la Contraloría Interna Municipal, Lic. Itzel Yesenia García Huertas, Servidores públicos, quienes se identifican con credencial expedidas por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atizapán Santa Cruz, Estado de México.

El C. , nombra como testigos de asistencia a los CC. Servidores Públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México, con números de folio y respectivamente.

La presente acta se fundamenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 11 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 306 del Bando Municipal de Atizapán 2022, se hace constar lo siguiente:

Se envía la presente acta administrativa final de las observaciones determinadas al C. , Titular de área, notificadas mediante el oficio número , de fecha en dicho oficio se le notificó observaciones resarcidas y/o administradas por \$ (pesos 00/100 M.N.) y observaciones administradas disciplinarias por \$ (pesos 00/100 M.N.) Derivado de dicha notificación, el servidor público auditado presentó la documentación comprobatoria necesaria por lo que las observaciones determinadas en la auditoría financiera antes referida han quedado íntegramente solventadas.

No habiendo más que hacer constar se cesa la presente acta siendo las horas del día de su fecha de hecho, firmando al cabe y al margen de conformidad todos los que en ella intervinieron.

POR PARTE DEL AREA
AUDITADA

POR PARTE DE LA
CONTRALORIA

TESTIGOS

13. DEFINICIONES:

- **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA:** Documento por medio del cual se relacionan las auditorías, conceptos y acciones a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente.
- **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Documento en el cual se mencionan los objetivos, procedimientos, fuente de información, alcance, conclusión y observaciones.
- **PROGRAMA DE TRABAJO:** Derivado de las cuentas, conceptos o acciones a revisar, comisionado para hacer la revisión, fecha estimada de inicio y término, y alcances.
- **ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permite determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría.
- **INFORME DE AUDITORIA:** Al término de cada auditoría, los auditores deben elaborar un informe de resultado de la auditoría practicada, validada con nombre y firma de los que participaron, con la finalidad de sumarlo a la Contraloría Interna para su revisión y visto bueno, así mismo, notificará al ayuntamiento y titular del área auditada.

Elaboró	Actualizó	Revisó	Aprobó
Jefe de Auditoría	Titular de la Autoridad Substanciadora	Lic. Itzel Yesenia García Huertas Contralora Interna Municipal	Lic. Itzel Yesenia García Huertas Contralora Interna Municipal

AUDITORIA DE OBRA Y CONTRALORIA SOCIAL

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUDITORIA DE OBRA

Autoridad a la que pertenece: Auditoría de Obras y Contraloría Social.

2. OBJETIVO

Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia.

Proponer las recomendaciones de control interno derivadas de las observaciones de las auditorías y supervisiónes practicadas, para mejorar la eficiencia de las operaciones de la Dirección de Obras Públicas.

3. ALCANCE

Toda obra pública que realice el ayuntamiento con recursos federales, estatales y municipales.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

Las auditorías se fundamentan en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que dispone el Gobierno Municipal, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las auditorías serán ejecutadas por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesaria para el caso particular, cumplir con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.

5. REFERENCIA

- > Artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- > Artículos 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- > Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México;
- > Artículos 306 del Bando Municipal 2022 del H. Ayuntamiento Constitucional de Atlixapán, México;
- > Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

6. RESPONSABILIDADES

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

Auditor de Obras: Elabora el programa, ejecutar la auditoría y elaborar el informe, asimismo, propone las recomendaciones de control interno.

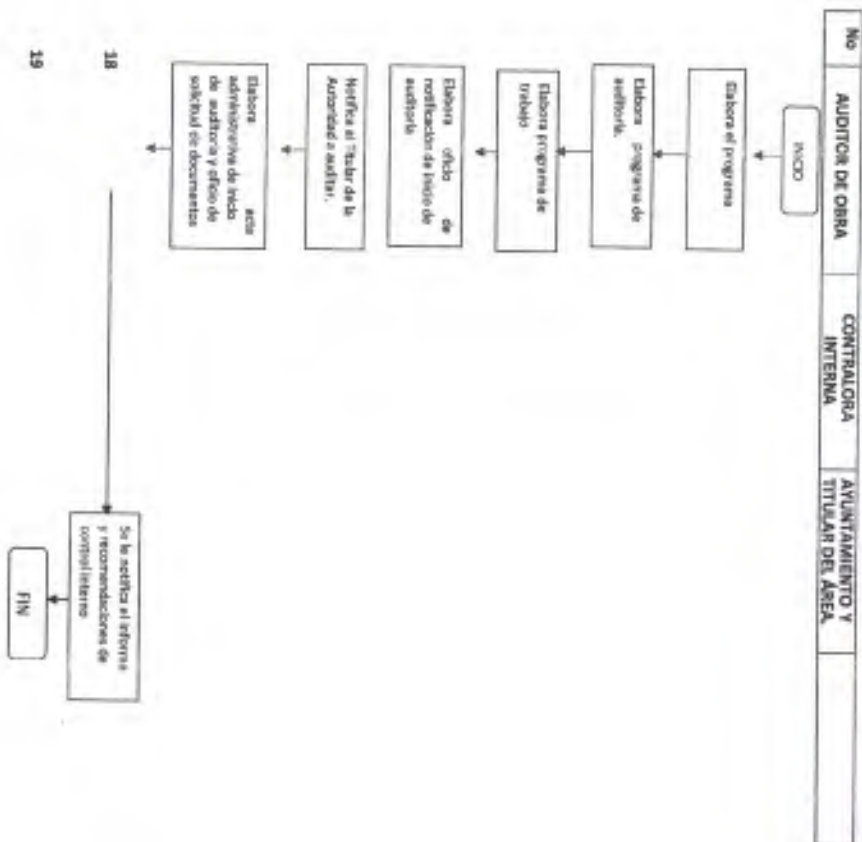
7. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Elabora el Programa Anual de Auditoría	Auditor de Obras	Obras a auditar e incluir a prueba, por deudas o por	Programa Anual de Auditoría
3	Elabora el programa de auditoría y turna a la Contratadora Interna para su revisión.	Auditor de Obras	Importancia relativa	Programa de Auditoría
4	Elabora el programa de trabajo para la ejecución del programa de auditoría (Obras y/o acciones a revisar, auditorías comisionados, tiempo programado y alcances).	Auditor de Obras	Programa de Auditoría	Programa de Trabajo
5	Elabora el oficio de notificación de inicio de auditoría, debidamente fundamentado y turna a la Contratadora Interna para su firma.	Auditor de Obras	Introducción de la Contratación Interna para realizar acciones	Oficio de notificación de inicio de auditoría
6	Se notifica al Titular de la Autoridad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.	Auditor de Obras	Oficio de notificación de inicio de auditoría	Oficio de notificación de inicio de auditoría con copia de recibido.
7	Elabora acta administrativa de inicio de auditoría oficina de solicitud de documentación e Informes y establece fecha de entrega.	Auditor de Obras	Oficio de notificación de inicio de auditoría	Acta administrativa de inicio de auditoría y documentación.
8	Estudio y Evaluación de Control Interno	Auditor de Obras	Questionario	Evaluación del Control Interno
9	Recibe la documentación e información solicitada para dar inicio a la auditoría	Auditor de Obras	Oficio de solicitud de documentación e información	Oficio de documentación e información
10	Requerir la documentación e información en debidas y papeles de trabajo, y hace la evaluación en base a los procedimientos contemplados en el Programa de Auditoría.	Auditor de Obras	Documentación solicitada, Informes y papeles de trabajo	Oficio de documentación e información
11	Cuantificación tan candidados de trabajo realizado de las obras a revisar	Auditor de Obras	Cédulas y Papeles de Trabajo.	Maneja generadora de obra
12	Colectar el resultado de la integración de recursos determinados en las cédulas, contra los números generadores de obra determinados por el auditor, y hace la evaluación en base a los procedimientos	Auditor de Obras	Cédulas, papeles de trabajo y manifiesto generados por obra	Cédulas y Papeles de Trabajo, con sus respectivas conclusiones y observaciones.
13	Recomendaciones al control interno, derivadas de las observaciones a la auditoría, por incumplimiento a la ley y normatividad aplicable.	Auditor de Obras	Cédulas y Papeles de trabajo con sus respectivas conclusiones y observaciones.	Recomendaciones de Control Interno
14	Revisa las observaciones y el soporte correspondiente, asimismo, las recomendaciones de control interno y turna a la Contratadora.	Auditor de Obras	Evidencia de las observaciones y recomendaciones	Cédulas de propuestas observaciones y recomendaciones de control interno.

8. DIAGRAMA DE FLUJO

No	AUDITOR DE OBRA	CONTADOR/A INTERNA	AYUNTAMIENTO Y TITULAR DEL ÁREA
----	-----------------	--------------------	---------------------------------

15	Revisa las presuntas observaciones con el soporte correspondiente, así mismo las recomendaciones de control interno para sus comentarios y aprobación. Elabora el informe de auditoría y recomendaciones de control interno.	Certificación Interna	Checa de presuntas observaciones y recomendaciones de control interno	Checa de presuntas observaciones y recomendaciones de control interno, control interno, aprobado.
16	Elabora el informe de auditoría y recomendaciones de control interno.	Auditor de Obra	Checa de presuntas observaciones y recomendaciones de control interno, control interno, aprobado.	Informe de Auditoría y recomendaciones de control interno.
17	Elabora oficio de notificación del informe y recomendaciones de control interno, Ayuntamiento y Titular del Área auditada.	Auditor de Obra	Informe de auditoría y recomendaciones de control interno	Informe de Auditoría y recomendaciones de control interno revisado y firmado.
18	Notifica el informe de auditoría y recomendaciones de control interno, al Ayuntamiento y Titular del Área auditada.	Contadora Interna	Informe de auditoría y recomendaciones de control interno	Checa de notificación de los resultados de auditoría y recomendaciones de control interno, con acuse de recibo.
19	FIN			





9. 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. Acta de sitio;
6. Formulario de Recomendaciones de Control Interno;
7. Oficio de Notificación de los Resultados de Auditoría;
8. Acta Administrativa Final.

10. MEDICIÓN

NO./SÍMBOLO DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Cumplimiento de Auditorías de Obra.	Miles el porcentaje de Auditorías realizadas por la Contraloría Interna	(Auditorías concluidas/ Auditorías programadas) * 100	SEMESTRAL

11.-FORMATOS

11.1. PROGRAMA DE AUDITORIA

Director/a de Control y Evaluación: Contraloría Interna – Auditoría de Obras y Construcción Social

Número de Auditoría:

No. de Oficio al Inicio de Auditoría:

Número de la Auditoría:

Objetivo: Vigilar la correcta y oportuna aplicación de los recursos asignados para la ejecución de la obra, el cumplimiento de la normativa y especificaciones de construcción aplicables, generando la solicitud y levantamiento para el control preventivo.

No.	Procedimiento/Actividad	Fecha de Conclusión	Instrucciones Especiales	Jefe de Departamento	Astace	Referencia
E						
R						

1.-	Elaboración del programa de auditoría y carta de planeación.					
2.-	Elaboración y entrega de oficio de comisión de auditoría					
	Elaboración de acta de inicio de auditoría					
4.-	Elaboración y entrega de acta de solicitud de documentos.					
5.-	Elaboración de acta de análisis de la información.					
6.-	Lectura y entrega de resultados del análisis de la información y de acta de evaluación y control.					
7.-	Elaboración de acta de sitio de auditoría.					
8.-	Levantamiento físico de la muestra de auditoría.					
9.-	Cuadración voluntaria del levantamiento físico realizado.					

11.2. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

DEPENDENCIA:	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
NÚMERO DE OFICIO:	
ASUNTO:	AUDITORIA DE OBRAS

Atlixpán Santa Cruz, Estado de México, 20 de junio de 2022

TITULAR DEL AREA A REVISAR
CATEGORIA
P R E S E N T E.

Sierva este medio para enviarte un cordial saludo, y al mismo tiempo le informo que con fundamento en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 12.65 y 12.66 del Libro Décimo Segundo de la Obra Pública del Código Administrativo del Estado de México y 274, 276, 277 y 278 de su Reglamento, la Contraloría Interna Municipal realizará auditoría a las _____ otras _____ siguientes:

CC. _____ Para realizar los trabajos se ha comisionado a los _____ Auditores.

Por lo anterior, agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de facilitar a los Servidores Públicos comisionados, acceso a las áreas correspondientes y se las proporcione la documentación, información y las facilidades necesarias para realizar su trabajo. Sin otro particular por el momento, agradezco su atención.

A T E N T A M E N T E

Lic. ITZEL YESENA GARCIA HUERTAS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

C. P. PRESIDENTE MUNICIPAL,
CONSTITUCIONAL PARA SU
CONOCIMIENTO:
SINDICO MUNICIPAL PARA SU
CONOCIMIENTO:
ARCHIVO

11.3. ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORÍA

ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORIA DE OBRAS

Atlixpán, Estado de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, reuñtos en la oficina que ocupa _____ el _____ que _____ C. _____, quienes se acreditan con _____ expedida por _____ y por la Contraloría Interna Municipal. La Lic. Itzel Yesena García Huertas Servidores públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atlixpán, Estado de México, con números de folio _____ y _____, respectivamente. El C. _____, nombra como testigos de asistencia a los CC. _____, Servidores públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atlixpán, Estado de México, con números de folio _____ y _____, respectivamente. La presente acta se fundamenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículo 11 fracción II de la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios, con fecha _____ se entregó el oficio número _____ de fecha _____ suscrito por la C. _____, Contralora Interna Municipal, según acuse de recibo de fecha _____, turnado al _____

C. _____ Titular del área, con copia al presidente y Síndico Municipal, con la finalidad de informar del inicio de los trabajos de auditoría de _____ por el periodo comprendido del _____ No habiendo más que hacer constar se cierra la presente acta siendo las _____ horas del día de su fecha de inicio, firmando al calce y al margen de conformidad todos los que en ella intervinieron.

POR PARTE DEL AREA POR PARTE DE LA
AUDITADA CONTRALORIA

TESTIGOS

11.4. OFICIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

DEPENDENCIA:	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
NÚMERO DE OFICIO:	
ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN	

Atzacapán, Estado de México, a 20 de junio de 2022

Señador Público Auditado.

Presente.

Sirva este medio para enviarme un cordial saludo, y con motivo de la auditoría que se está practicando a las obras

(s) _____ con fundamento en el artículo 11 fracción II de la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios, 12.66 del Libro Décimo Segundo de la Oera Pública del Código Administrativo del Estado de México y 274 de su reglamento, solicito a Usted proporcionarme la documentación e información que se relaciona, con la finalidad de recibir los trabajos de auditoría.
Le agradezco que la citada información se proporcione en un plazo de 3 días a partir del día hábil siguiente de recibido el presente, de conformidad con los artículos 28, 29, 31 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Sin otro particular por el momento, agradezco su atención.
A T E N T A M E N T E

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

11.5. ACTA DE SITIO.

ACTA DE SITIO

H. Ayuntamiento de Atzacapán, Estado de México.
Contraloría Interna Municipal
Autoridad auditada: Dirección de Obras Públicas.

Período auditado:

Obra o Acción:

Origen de los Recursos:

Fecha de elaboración:

Oficio de comisión: CIMMOV /17 Fecha:

Siendo las _____ del _____ de _____ del dos mil _____ se reunieron en la sede _____ que ocupa

_____ los representantes de la Dirección de Obras Públicas y de la Contraloría Interna Municipal, respectivamente, con la finalidad de realizar la medición física de los volúmenes de obra o levantamientos de los conceptos que integran la muestra de auditoría, verificando los elementos que cuenta para su funcionamiento, considerados en las estimaciones correspondientes a la obra _____

Conceptos de Concurso:

POSTE	UNIDADES	ESTIMACIÓN DE OBRAS	UNIDADES	ESTIMACIÓN DE OBRAS	ESTIMACIÓN DE OBRAS
AGOT.CONSERPTO					
13		M2			0
14		M2			0
20		PZA			0

Una vez realizada la medición física de los volúmenes de obra considerados en el cuadro anterior, se cierra la presente siendo las _____ del día de la presente acta, firmando al calce quienes en ella intervienen.

POR LA CONTRALORIA

POR EL AREA AUDITADA

AUDITOR DE OBRAS

SUPERVISOR

11.6. FORMATO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

DEPENDENCIA:	PERIODO DE LA AUDITORIA:
TIPO DE AUDITORIA:	01 DE ENERO AL 08 DE MARZO DE 20
OBRA Y/O ACCIÓN:	

NO.	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	FECHA CUMPLIMIENTO

ELABORÓ

Vo. Bo.

AUDITOR DE OBRAS

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

11.7. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIA.

DEPENDENCIA:	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
NUMERO DE OFICIO:	
ASUNTO: INFORME DEL RESULTADO DE LA AUDITORIA DE	

Atizapán, Estado de México, a 08 de ABRIL de 2022

INFRINGIENDO LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y NORMATIVIDAD SIGUIENTE:

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

FECHA	FOLIO	PROCESION	CONCEPTO	AREA	FACT.	FECHA	IMPORTE
TOTAL							

C.P. SINDACO MUNICIPAL, - para el conocimiento
 TITULAR DEL AREA AUDITORIA - para su conocimiento
 ARCHIVO

11.8. ACTA ADMINISTRATIVA FINAL

ACTA ADMINISTRATIVA FINAL

Atizapán, Estado de México, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de ____ reuniones en la oficina que ocupa ____ el C. ____ quien se acredita con ____ expedida por ____ y por la Contraloría Interna Municipal, las CC. ____ y por la Contraloría Interna Municipal, quienes se identifican con credencial expedidas por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México, con números de folio ____ y ____ respectivamente.

El C. ____ nombra como testigos de asistencia a los CC. ____ Servidores Públicos, quienes se identifican con credencial expedida por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México, con números de folio ____ y ____ respectivamente.

La presente acta se fundamenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículo 11 fracciones II de la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios; se hace constar lo siguiente:

Se levanta la presente acta administrativa final de las observaciones determinadas al C. ____ Titular de área, notificadas mediante el oficio número ____ de fecha ____ en dicho oficio se le notificó observaciones relacionadas y/o administrativas por \$ ____ (pesos 000/100 M.N.) y observaciones administrativas disciplinarias por \$ ____ (pesos 000/100 M.N.).

Derivado de dicha notificación, el servidor público auditado presentó la documentación comprobatoria necesaria por lo que las observaciones determinadas en la auditoría financiera antes mencionada han quedado totalmente solventadas.

No habiendo nada que hacer constar se cierra la presente acta siendo las ____ horas del día de su fecha de inicio, firmando al calor y al margen de conformidad todos los que en esta intervienen.

POR PARTE DEL ÁREA
AUDITADA

POR PARTE DE LA
CONTRALORÍA

TESTIGOS

12. DEFINICIONES:

- > **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA:** Documento por medio del cual se relacionan las auditorías, conceptos y acciones a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente.
- > **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Documento en el cual se mencionan los objetivos, procedimientos, fuente de información, alcance, conclusión y observaciones.
- > **PROGRAMA DE TRABAJO:** Detalle de las áreas, conceptos o acciones a revisar, commissioned para hacer la revisión, fecha estimada de inicio y término, y alcance.
- > **ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita delimitar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría.
- > **INFORME DE AUDITORIA:** Al término de cada auditoría, los auditores deben elaborar un informe de resultado de la auditoría practicada, validada con nombre y firma de los que participaron, con la finalidad de turnarla a la Contraloría Interna para su revisión y visto bueno, así mismo, notificarse al Ayuntamiento y titular del área auditada.

Elaboró	Actualizó	Revisó	Aprobó
Auditor de Obra	Traulser de la Autoridad Administrativa Sustanciadora	Lic. Itzai Yesenia García Huertas Contractora Interna Municipal	Lic. Itzai Yesenia García Huertas Contractora Interna Municipal

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE COMITÉS

Autoridad a la que pertenece: Auditoría de Obras y Contraloría Social.

2. OBJETIVO

Promover la participación de los ciudadanos para verificar la ejecución de la obra y el cumplimiento de las metas programadas.

Realizar vistas de Inspección y llevar registros de sus resultados en la bitácora de supervisión de la obra.

3. ALCANCE

La participación de los ciudadanos para supervisar toda obra pública o acción que realice el ayuntamiento con recursos federales, estatales y municipales.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

Las obras o acciones que se lleven a cabo con recursos federales, estatales y municipales serán supervisadas mediante la integración de un comité ciudadano de control y vigilancia que será constituido por la autoridad municipal, mediante elección en asamblea general de tres vecinos de la comunidad beneficiada.

5. REFERENCIAS

- Artículo 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- Artículos 112, 113 A, 113 B, 113 C, 113 D, 113 E, 113 F, 113 G 113 H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Artículo 61,62 y 65 de la Ley de Desarrollo Social
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

6. RESPONSABILIDADES

Director de Obras Públicas: Informa de las obras públicas o acciones a iniciar con la finalidad de integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCCICOV).

Contralora Interna: Elaborar oficio al delegado Regional Zona centro de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita constituir a un servidor público a participar en la integración del comité (Acta Constitutiva) según el tipo de recurso.

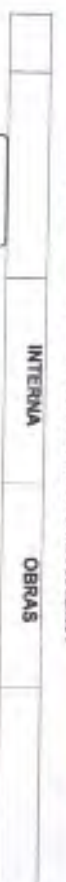
Auditor de Obra: Integra el Comité de Ciudadano de Control y Vigilancia (COCCICOV).

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ANEA	INSUMOS	SALIDA
1	INICIO			
2	Oficio por medio del cual informa de las obras públicas o acciones a iniciar, con la finalidad de integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCCICOV).	Director de Obras Públicas	Programa anual de obras	Oficio de inicio de obra con acuse de recibo
3	Si el recurso es Estatal o Federal se elabora oficio al delegado Regional Zona Centro de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita constituir a un Promotor Social a participar en la integración del COCCICOV. (Acta constitutiva)	Contralora Interna	Oficio de inicio de obra con recibo	Oficio signed al Delegado Regional.
4	Si el recurso es Municipal, la Contraloría Interna integra el COCCICOV (Acta Constitutiva).	Contralora Interna	Oficio con acuse de recibo	Acta Constitutiva

5	Convocar a los vecinos de la comunidad beneficiada.	Comisario Licencia	Oficio de Fido de recibo	Comerciantes
6	Informa al director de Obras la fecha de Convocatoria para llevar a cabo la asamblea con vecinos de la comunidad beneficiada.	Comisario Materia	Comerciantes	Fecha de asamblea
7	Se realiza la asamblea con los vecinos beneficiados y se les informa la obra o acción a realizar, costo, ubicación, metas, beneficiarios, así como cualquier otra información de las mismas, que sea requerida por la comunidad.	Comisario y Ayudante de Obras	Convocatoria y Fido de Obras e Acción	Ayudante de COCICOMI
8	Explicar a los integrantes del COCICOMI las características físicas y financieras de la obra o acción. Y las proporciones, antes del inicio de la obra el resumen del expediente técnico respectivo y dar a el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.	Comisario Materia y Director de Obras Públicas	Expediente Unico de Obras e Acción	Asesoría
9	Los integrantes del COCICOMI deberán apoyarse en la contraloría municipal y estatal y coadyuvar con el órgano de control interno municipal para el desempeño de sus funciones	Contraloría Municipal Estatal	Asesoría	Verificar que la obra se realice con apoyo al Expediente Unico y formalidad correspondiente.
10	Elaborar oficio al delegado Regional para solicitar presencia del Promotor Social y en coordinación con la contraloría municipal, obras públicas y contralorías sociales (de manera individual o conjunta) hacer las supervisiones que consideren necesarias.	Comisario Materia Obras Públicas	Expediente Unico de Obras e Acción y Obras Públicas	Asesoría de supervisión de la obra
11	Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades que se deriven de las supervisiones.	Ayudante de Obras Públicas Comisario y Ayudante de Obras	Informe de supervisión de la obra	Asesoría a las autoridades correspondientes.
12	Invitación al Delegado Regional, Director de Obras y COCICOMI, para intervenir en el acto de Entrega-Recpción de la obra o acción.	Comisario Materia	Entrega- Recpción Fido de obra	Ayudante de Entrega- Recpción.
13	FIN			

7. DESARROLLO

8. DIAGRAMA DE FLUJO			
No	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.	CONTRALORIA	CONTRALORIA Y



9. INSUMOS

1. Oficio para el Delegado Regional para conformación de los COCICOVI.
2. Convocatoria.
3. Acta de Conformación de Comité de Control y Vigilancia

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
Integración de Comités	Identifica el número de Comités de Obras realizados por la Contraloría Interna.	(Comités Integrados / Comités programados) * 100	SEMESTRAL

COCICOVI).

10. MEDICIÓN

11. FORMATOS

11.1. OFICIO PARA EL DELEGADO REGIONAL, PARA CONSTITUCIÓN DE LOS COCICOVIS

DEPENDENCIA:	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
NÚMERO DE OFICIO:	
ASUNTO:	AUTORIZACION DE PROMOTOR SOCIAL

Atizapán, Estado de México, a 20 de enero de 2022

DELEGADO REGIONAL ZONA
CENTRO DE LA DIRECCION
GENERAL DE LA CONTRALORIA Y
EVALUACION SOCIAL
PRESENTE:

Siwa este medio para enviarse un cordial saludo y al mismo tiempo solicito a Usted autorice a un Promotor Social de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a participar en la constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI), con la finalidad de iniciar la(s) obra (s) que se relacionan, misma (s) que se autorizaron) con recursos

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113 incisos A y C de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

FECHA	HORA	NO. DE OBRAS Y NOMBRE	COMAUTORIDAD

Sin otro particular y esperando su colaboración, me despido de Usted quedando como su segura servidora.

ATENTAMENTE

Lic. Itzel Yesenia García Huertas

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

C.E. PRESIDENTE MUNICIPAL para su conocimiento:

SINDICO MUNICIPAL para su conocimiento:

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL para su conocimiento:

Archivo:

11.2 CONVOCATORIA

Atlixpán, Estado de México, a 20 de junio de 2022

CONVOCATORIA

LOCALIDAD

MUNICIPIO DE ATIZAPÁN, MÉXICO

P R E S E N T E.

Sierva la presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo informarle que la ciudadanía PRESIDENTA MUNICIPAL _____ conjuntamente con el Cabildo de este municipio, han autorizado la obra denominada _____ por lo anterior es necesario conformar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) de dicha obra, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113 Incisos A, B, C, D, E, F, G y H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por tal motivo solicito a Usted hacer acto de presencia en el lugar de la obra, para el día _____ con la finalidad de constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), ya que es necesario para estar en posibilidades de hacer la obra que beneficiará a la como Autoridad.

Sin otro particular por el momento y esperando su presencia, me reitero de Usted como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE

L.C. Izabel Yesenia García Huertas
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

C.E.A. PRESIDENTE MUNICIPAL para su conocimiento:
SINDICO MUNICIPAL para su conocimiento:
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL para su conocimiento:
Archivos

11.3 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVI).

No. de Folio: _____
No. de Control Interno: _____

No. de Oficio	CONTROL		FECHA			
	Control	Supervisión	No. de Meses	No. de Semanas	No. de Días	DIRECCIÓN DE LA OBRAS
			U	S	D	

ACTA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ CIUDADANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

En el domicilio de _____ en el lugar que se encuentra en _____ se reúnen por el Ayuntamiento de Atlixpán, el día _____ de _____ de _____ a las _____ horas, para el efecto de conformar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) de la obra denominada _____ por el Sr. _____ de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, con el fin de supervisar y vigilar el desarrollo de la obra que se está realizando en el lugar que se encuentra en _____ y que se autorizó a través de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, por tal motivo solicito a Usted hacer acto de presencia en el lugar de la obra, para el día _____ con la finalidad de constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), ya que es necesario para estar en posibilidades de hacer la obra que beneficiará a la como Autoridad.

Así se acuerda conformar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) de la obra denominada _____ por el Sr. _____ de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, con el fin de supervisar y vigilar el desarrollo de la obra que se está realizando en el lugar que se encuentra en _____ y que se autorizó a través de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, por tal motivo solicito a Usted hacer acto de presencia en el lugar de la obra, para el día _____ con la finalidad de constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), ya que es necesario para estar en posibilidades de hacer la obra que beneficiará a la como Autoridad.

Así se acuerda conformar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) de la obra denominada _____ por el Sr. _____ de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, con el fin de supervisar y vigilar el desarrollo de la obra que se está realizando en el lugar que se encuentra en _____ y que se autorizó a través de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, por tal motivo solicito a Usted hacer acto de presencia en el lugar de la obra, para el día _____ con la finalidad de constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), ya que es necesario para estar en posibilidades de hacer la obra que beneficiará a la como Autoridad.

Las personas que se señalan:

APOYADOS



Municipal \$ _____
beneficio \$ _____
Ot \$ _____
Total \$ _____

Código:

REVISOR: MONTES

EN OFICINA

Exhibido los expedientes de la presente, se dicta lo siguiente: Que por haberse agotado el rubro presupuestado para el Control Social "C", el Control Social "B" y el Control Social "A", debiendo ser otorgados a los beneficiarios de los programas de apoyo social, se autoriza al Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México, para que realice el pago de los expedientes de los beneficiarios.

11. DEFINICIONES:

COCICOMI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** Unsetamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Elaboró	Actualizó	Revisó	Aprobó
Auditor de Obra	Titular Autoridad Administrativa Sustanciadora	Lic. Itzel Yesenia García Huertas Contralora Interna Municipal	Lic. Itzel Yesenia García Huertas Contralora Interna Municipal

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

2. OBJETO

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

3. ALCANCE

Se aplica a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, así como a los particulares vinculados con faltas graves.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

Dar seguimiento a las denuncias presentadas determinando las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como a los particulares vinculados con faltas graves, con la finalidad de sancionar los actos u omisiones en que éstos incurran.

5. REFERENCIAS

- Artículos 108 , 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 1, 2, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 1, 2 fracción I y II, 3 fracción I, 4, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 99, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículo 306 fracción V del Bando Municipal de Atizapán, 2022.
- Del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Honorable Ayuntamiento de Atizapán, México en el Séptimo Pleno de Acuerdo celebrado en la Tíngula Cuarta Sesión de Cabello Abierto con carácter ordinario 34, tipo pública de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinte dos, en el que se facultó a los Titulares de las Autoridades Administrativas de Investigación, de Sustanciación y Autoridad Resolutoria adscritas al Órgano de Control Interno Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones puedan investigar, sustanciar, tramitar, sancionar responsabilidades y resolver hasta su total conclusión los procedimientos que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

6. RESPONSABILIDADES

LA AUTORIDAD INVESTIGADORA. 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 recibida, 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 Subalternadora.

EL NOTIFICADOR: Recibir y realizar la notificación, levantar la Cédula de Notificación, dejar cédulas 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 una acta denominada razón de notificación.

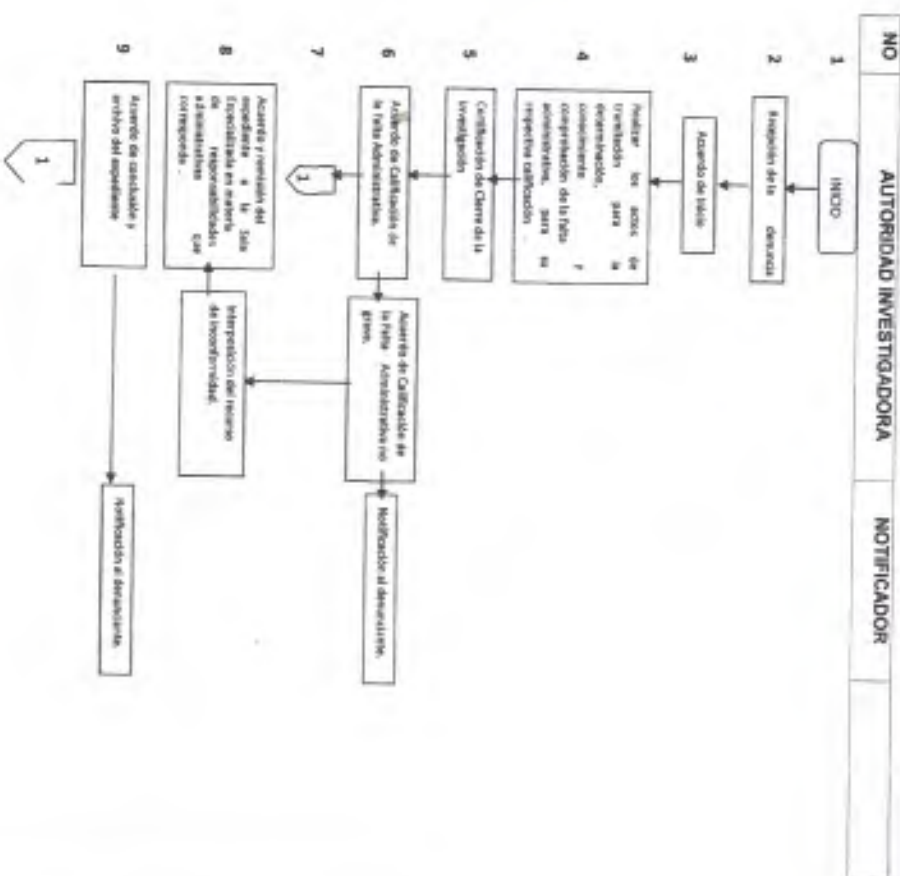
7. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMOS	SALIDA
1	INICIO			
2	Recepción de denuncias (Comparecencia voluntaria, por escrito o de manera electrónica).	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Escrito de denuncia.	Acta Administrativa.
3	Acuerdo de inicio. - Asignación de número de expediente. - En su caso, acordar incompetencia, cuando la Contraloría Interna Municipal por conducto de la Autoridad Investigadora, no es competente para conocer de la queja, remitiéndola a la Autoridad Competente. - En su caso, acordar impedimento para conocer de la denuncia por los supuestos que	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Escrito de denuncia, Acta Administrativa.	Acuerdo de inicio. Inscripción de registro en el Libro de Gobierno.

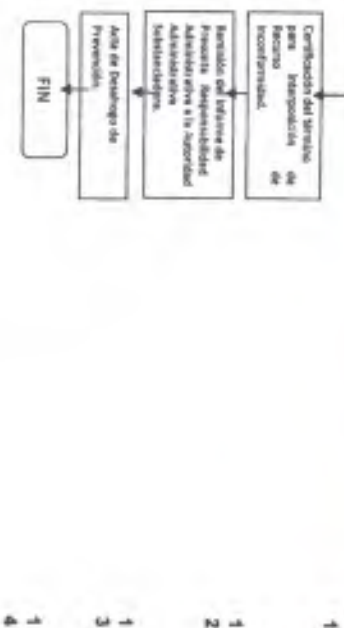
	señala la ley, remitiendo aclaraciones al superior jerárquico.			
4	Realizar los actos de terminación para la determinación, conocimiento y comparecencia de la falta administrativa, para su respectiva calificación. En su caso, los siguientes:	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Acuerdo de inicio.	Diligencia de investigación
5	Solicitar el apoyo de otras autoridades para la obtención de informes, discusiones o documentos que estén en su poder. Solicitar las comparecencias de servidores públicos y terceros para exhibir documentos o información que tengan en su poder.			
5	Certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existan más diligencias que desahogar.	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Diligencia de investigación	Certificación del Cierre de la investigación
6	Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán el análisis de los hechos, así como de la información recibida, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señala como presuntas faltas administrativas y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Certificación del Cierre de la Investigación	Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativa
7	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente declarando fundado y rechazado, en el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor.	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Información y documentación recibida	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 éste sea susceptible, además de exhibir la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación señalará convenientemente de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad	Notificador	Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas no grave	Notificación de denuncia

9	administrativa	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Notificación del Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas no graves.	Calificación del término para interposición de Recurso de Inconformidad.
10	De presentarse el Recurso de Inconformidad ante Autoridad Investigadora se acuerda su recepción, declinando correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Recurso de Inconformidad	Acuerdo y remisión del expediente.
11	Una vez determinada la calificación de la conducta se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la Autoridad Substantivadora a efecto de iniciar el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa correspondiente.	Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora.	Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativas.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
12	En caso de que la Autoridad Substantivadora prevenga a la Autoridad Administrativa Investigadora, para que subsane las	Titular de la Autoridad	Acuerdo de Prevención.	Oficio de Desahogo de Prevención.
13	omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.	Administrativa Investigadora.		
	FIN			

8. DIAGRAMA DE FLUJO



10



- 9. INSUMOS**
- 9.1 Acuerdo de inicio
 - 9.2 Certificación de Cierre de la Investigación
 - 9.3 Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativa
 - 9.4 Acuerdo de conclusión y archivo del expediente
 - 9.6 Certificación del término para Interposición de Recurso de Inconformidad.
 - 9.7 Informe de Presencia Responsabilidad Administrativa
- 10. MEDICIÓN**

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
Denuncias atendidas.	Mide el porcentaje de denuncias contra servidores públicos atendidas.	(Denuncias atendidas/ Denuncias recibidas) * 100	1.

FORMATOS
11. 1. DENUNCIA MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA.

ACTA ADMINISTRATIVA

Atzacapán, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos, del ____ de ____ de 2022

Reunidos en las oficinas que ocupa la Autoridad Administrativa Investigadora adscrita a la

Contratoría Interna Municipal de Atzacapán, Estado de México, sito en el Interior del Palacio Municipal, plaza María Pilego S/N

Atzacapán, Estado de México.

Con Fundamento en lo dispuesto por los artículos 98 traición II y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, numeral 305 del Bando Municipal de Atzacapán, Estado de México, estando presente el LIC. VALENTIN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, con apoyo en el nombramiento suscrito por el C. ISAAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de Atzacapán, Estado de México, Administración 2022-2024, emitido en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo con carácter Ordinario, número tres, de fecha dieciséis de febrero de dos mil veintidós, publicado en la Gaceta Municipal número 10 de fecha de fecha cinco de abril dos mil veintidós, se presentó voluntariamente quien dijo llamarse _____ a fin de presentar una denuncia con motivo de hechos que puedan constituir presuntas faltas administrativas cometidas por el servidor público _____ con el cargo de _____ de Atzacapán, Estado de México.

Acto seguido, se procede a tomar la declaración de quien dijo llamarse _____ con número de folio _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que se encuentra vigente, en la que aparece el nombre y fotografía del compareciente y en la parte posterior la firma del mismo, de la cual se obtiene copia fotostática para constancia, persona a quien se hace en su conocimiento las



penas en que pueden incurrir los falsos declarantes ante la autoridad, conforme lo establece el artículo 156 del Código Penal vigente para el Estado de México y exhortado para que se conduzca con verdad, manifiesta ser de nacionalidad _____, originario de _____ años de edad, estado civil _____, ocupación de _____, _____ con domicilio particular en _____ Colonia _____ Municipio _____ Estado de México, con número telefónico _____ domicilio que señala para oír y recibir notificaciones el mismo, y en relación a los hechos manifiesta: _____

_____ hechos: _____ (Inicio de los

constitutivo de la falta administrativa de forma cronológica, señalando circunstancias concretas de tiempo, lugar y modo)

_____ No habiendo nada más que agregar a la presente, se da por terminada, siendo las _____ horas con _____ minutos de la fecha en que se actúa, firmando los que en ella intervinieron, previa lectura de lo manifestado al margen y al calce para su debida constancia legal. _____

COMPARECIENTE

LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA, ADSCRITA A LA
CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL.



11.2. ACUERDO DE INICIO.

ACUERDO DE INICIO

En el Municipio de Atlixapán, Estado de México, en fecha _____ horas _____ del día mil _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atlixapán, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Piliago, S/N, Municipio de Atlixapán, Estado de México. _____

Esta Autoridad investigadora 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, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 80 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 Municipio, numeral 308 del Banco Municipal de Atlixapán 2022; Del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; el LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, con apego en el nombramiento suscrito por el C. ISAAC REYES, Presidente Municipal Constitucional de Atlixapán, Estado de México, Administración 2022-2024, emitido en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo con carácter Ordinario, número tres de fecha dieciséis de enero de dos mil diecinueve, publicado en la Gaceta Municipal número 10 de fecha cinco de abril dos mil veintidós, en uso de las facultades como Titular de la Autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede y: _____

_____ Visto el contenido del acta administrativa de fecha _____ de _____ del día mil _____, signado por el ciudadano _____ del _____ mediante el cual hace de conocimiento a esta Autoridad hechos que pueden constituir presuntas faltas administrativas cometidas por el servidor público _____ con el cargo de _____ asistido a la Dirección de _____ de Atlixapán, Estado de México; con _____

Fundamento en dispuesto por los artículos 3 fracción I, 94, 95, 98 y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio, bngase por presentada la denuncia de fecha _____ de _____ del dos mil _____, signada por el ciudadano _____, mediante la cual hace de conocimiento hechos que

considera constitutivos de presuntas faltas administrativas, por lo anterior, se ordena iniciar la investigación correspondiente para estar en posibilidades de determinar la presunta responsabilidad derivada de faltas administrativas cometidas por el servidor público adscrito a la Dirección de _____ con el cargo de _____ de Atlixapán, Estado de México.

SEGUNDO. Conforme a 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 superior, somese expediente y andose en el registro de control correspondiente, bajo el número de expediente PMAASC/CIMAW/001/2022, en el libro que se ha autorizado legalmente para tal efecto.

TERCERO. En términos del acuerdo administrativo 002 de fecha dieciocho de febrero de dos mil diecinueve emitido por el Secretario del Ayuntamiento y en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en términos de lo identificado por los artículos 91 fracción XIV de la Ley orgánica municipal del Estado de México; 308 del Bando municipal de Atlixapán, Estado de México

México; se habilita al C. Miguel Aviles Valdes como notificador adscrito a la Contraloría Municipal para que lleve a cabo la Notificación personal de este acuerdo la denunciante _____ en el domicilio que obra en autos, en término de lo dispuesto por el artículo 25 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación superior.

Ael lo proveyó, acordó y firmó el Lic. Valentín Flores Ramirez, Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora, adscrita la Contraloría Interna Municipal de, Atlixapán, Estado de México.

LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA,
ADSCRITA A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DE
ATIZAPÁN,
ESTADO DE MEXICO.

11. 3. CERTIFICACIÓN DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

PMAASC/CIMAW/001/2022

En el Municipio de Atlixapán, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____

siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Administrativa Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atlixapán, Estado de México.

Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Pliego S/N

Municipio de Atlixapán, Estado de México, el LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, en uso de las facultades como titular de la Autoridad encargada de la

Investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede:-----

CERTIFICA-----

Que visto el estado actual que guarda el expediente al rubro indicado, y toda vez que no existen diligencias pendientes por desahogar, se cierran las diligencias de investigación, a efecto de que se proceda al análisis de los hechos, así como de la información recibida, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones señaladas por la Ley de la materia como faltas administrativas.-----

LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA,
ADSCRITA A LA
CONTALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE ATZAPAPAN,
ESTADO DE MÉXICO.

11. 4. ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA.

PMAASCJCM/AU/001/2022

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE LA FALTA

ADMINISTRATIVA

En el Municipio de Atzacapán, Estado de México, en fecha ____ de ____ del dos mil ____ siendo las ____ horas con ____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad

Administrativa Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atzacapán, Estado de México.

Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Piedad s/n, Municipio de Atzacapán, Estado de México.-----

Esta Autoridad Investigadora 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, 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, 96, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio; numeral 305 Del Bando Municipal de Atzacapán 2022.; el LIC. VALENTIN FLORES RAMIREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, con apego en el nombramiento suscrito por el C. ISAAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de Atzacapán, Estado de México, Administración 2022-2024, emitido en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo con carácter Ordinario, número tres, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintidos, publicado en la Gaceta Municipal número 10 de fecha de fecha cinco de abril dos mil veintidos, en uso de las facultades como Titular de la Autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede y:-----

Visto el escrito de denuncia ingresado ante esta Autoridad en fecha ____ de ____ del dos mil ____ mediante el cual se signado por la ciudadana ____ a conocer hechos que considera constitutivos de presuntas faltas administrativas cometidos por el servidor público ____ con el cargo de ____ suscrito a la Dirección de

____ de Atzacapán, Estado de México, así como las constancias que obran dentro del expediente al rubro citado, atento a las constancias respectivas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción I, 94, 95 fracción II, 97 y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se:--

ACUERDO.

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 párrafo primero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y una vez concluida las diligencias de investigaciones, se procede al análisis de los hechos, así como de la información recibida, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa, tomando en consideración la siguiente información: -

1. Que las constancias que obran en el expediente que se trata son las siguientes: (Se describen las constancias que obran en el expediente) -

2. Del análisis efectuado en cada una de ellas, se acradia (Se establece la fuente obligacional) -

3. Ahora bien, al enterar al estudio de la conducta en relación a la falta administrativa a consideración de esta autoridad el tipo administrativo que se dejó de observar es el previsto en el artículo _____ de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios, denominado _____, en razón de los razonamientos siguientes: -

----- El tipo administrativo exige: -----
a) (Se establecen las hipótesis del tipo administrativo): -----

SEGUNDO. -En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se hace del conocimiento a la ciudadanía _____, que podrán impugnar la presente determinación mediante el recurso de inconformidad a instancia correspondiente dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efecto la legal notificación del presente acuerdo. (En caso de faltas administrativas no graves). -

TERCERO. - En términos del acuerdo administrativo 002 de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós emitido por el

Secretario del Honorable Ayuntamiento y en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en términos de lo identificado por los artículos 91 fracción XIV de la Ley orgánica municipal del Estado de México; se habilita al C. Miguel Aviles Valdes como notificador asacrito a la Contraloría Municipal para que lleve a cabo la Notificación personal de este acuerdo la denunciante _____ en el domicilio que obra en autos, en término de lo dispuesto por el artículo 25 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria. (En caso de faltas administrativas no graves). -

A tal lo proveyó, acordó y firmó el Lic. VALENTIN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, adscriba la Contraloría Interna Municipal de, Atzacapán, Estado de México. -

LIC. VALENTIN FLORES RAMÍREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA,
ADSCRITA A LA
CENTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL DE ATZAPÁN,
ESTADO DE MÉXICO.

La que suscribe Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atizapán, Estado de México, 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, 4 fracción I, 8 fracción II, 10, 13 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I y II, 3, 4, 8 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 96, 98 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 308 del Bando Municipal de Atizapán 2022; del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, con apego en el nombramiento suscrito por el C. ISAAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México, Administración 2022-2024, emitido en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo con carácter Ordinarío, número tres, de fecha diecisiete de enero de dos mil veintidós, publicado en la Gaceta Municipal número 10 de fecha cinco de abril de dos mil veintidós, en uso de las facultades como Titular de la Autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas, señalando como domicilio para oír notificaciones las Oficinas de la Contraloría Interna Municipal de Atizapán, Estado de México, ubicadas en el primer piso del Interior del Palacio Municipal, ubicado en Plaza María Pliego S/N, Municipio de Atizapán, Estado de México; autorizando para oír y recibir notificaciones, interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, al Lic. _____ adscritos a este Órgano de Control Interno, me permito remitirle el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra de los servidor público _____ con domicilio en _____, quien ostenta el cargo de _____.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 160 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, me permito señalar lo siguiente:

I. NARRACIÓN LÓGICA Y CRONOLÓGICA DE LOS HECHOS.

(Narración de los hechos que dieron origen a la presente investigación)

II. INFRACIÓN QUE SE LE IMPUTA AL PRESUNTO RESPONSABLE.

Le es atribuible al servidor público _____ en su carácter de _____ la omisión de no realizar _____ por lo que al entrar al _____

estudio de la conducta de omisión por parte del _____ esta Autoridad la calificó como una falta NO GRAVE al encuadrar la misma en el tipo administrativo, señalado por el artículo _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios denominado siguientes: _____ en razón de los razonamientos siguientes:

(Analista de los elementos del tipo administrativo)

II. PRUEBAS QUE SE OFRECEN EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

(Se describen las pruebas y su relación con los hechos)

Por lo anteriormente expuesto a Usado C. TITULAR DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, ADSCRITA A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL, abreviamente pudo se sírva:

PRIMERO.- Tename por admitido el presente INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

POR LA COMISIÓN DE FALTA GRAVE en términos de lo dispuesto por el artículo de La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en contra del servidor público _____

SEGUNDO.- Previo los trámites de Ley, ordenar el emplazamiento del presunto responsable _____ debiendo claro para que comparezca personalmente a la celebración de su Audiencia fiscal.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 160 fracción III, autorizar para recibir y oír notificaciones, interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, a la Lic. Evelyn Elaine Hernández Cruz, personal Adscrito a la Contraloría Interna de este Municipio.

Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ

Autoridad Investigadora,
Contraloría Interna
Atizapán, Estado de México

11.5 ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

PMASC
ACIM/AI/001/2022 ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y
ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

En el Municipio de Atlixapán, Estado de México, en fecha _____
de _____ del dos mil _____, siendo las _____
horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la
Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de
Atlixapán, Estado de México.

..... Estas Autoridad Investigadora es competente para
conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los
artículos 108 y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos
Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y
Soberano de México; 1, 2, 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, 8 Fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 98, 99 y 101 de la
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y
Municipios; numeral 308 del Bando Municipal de Atlixapán 2022. Del
Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; el Lic.
VALENTIN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad
Investigadora, con apego en el nombramiento suscrito por el C.
ISAAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de
Atlixapán, Estado de México, Administración 2022-2024, emitido en la
Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo con carácter Ordinario, número
tres, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintidos, publicado en
la Gaceta Municipal número 10 de fecha de fecha cinco de abril
dos mil veintidos, en uso de las facultades como titular de la
Autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas,
en observancia a lo que precede y:.....

Visto el escrito de denuncia ingresado ante esta Autoridad en fecha
_____ de _____ del dos mil _____, signado por la
ciudadana _____ mediante el cual da a conocer
hechos que considera constitutivos de presuntas faltas
administrativas cometidos por el servidor público
_____ con el cargo de _____

adscrito a la Dirección de _____ de Atlixapán,
Estado de México, así como las constancias que obran dentro del
expediente al rubro citado, atento a las constancias respectivas, con
fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 Fracción I, 94, 95
Fracción II, 97 y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas
del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se:.....

.....ACUERDA.....

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104
párrafo tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del
Estado de México y Municipios, y una vez concluida las diligencias
de investigaciones, se procede al análisis de los hechos, así como de
la información recabada, a fin de determinar la existencia o
inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta
administrativa, tomando en consideración la siguiente información:

1. Que las constancias que obran en el expediente que se tramita son
las siguientes: (Se describen las constancias que obran en el
expediente).....
2. Del análisis efectuado en cada una de ellas se colige (Se realiza el
análisis de las pruebas)
3. Ahora bien, al entrar al estudio de la conducta en relación a la
falta administrativa, a consideración de esta autoridad no se cuenta
con elementos suficientes para demostrar la existencia de la
infracción imputada al servidor público _____ con el
cargo de _____ adscrito a la Dirección de _____
de Atlixapán, Estado de México, por lo
anterior, al haberse acreditado la presunta responsabilidad del infractor,
se ordena concluir y archivar el presente expediente, con las
anotaciones de esto

SEGUNDO.- En términos del acuerdo administrativo 002 de fecha
dieciocho de febrero de dos mil veintidos emitido por el
Secretario del Ayuntamiento y en el cumplimiento de las
atribuciones conferidas en términos de lo identificado por los
artículos 91 fracción XIV de la Ley orgánica municipal del Estado
de México; 306 del Bando municipal de Atlixapán, México 2022; se
habilita al C. MIGUEL AVILES VALDES como notificador adscrito
a la Contraloría Municipal para que lleve a cabo la Notificación
personal de _____ este acuerdo _____ la denuncia
_____ en el domicilio que obra en
actos, en término de lo dispuesto por el artículo 25 fracción I del
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de

2023 AÑO DEL QUINQUENARIO DE TOLUCA CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

aplicación supletoria. (En caso de faltas administrativas no grave...
... Así lo proveyó, acordó y firmó el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Administrativa Investigadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atlixpán, Estado de México.

Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA,
ADSCRITA A LA
CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE ATIZAPÁN,
ESTADO DE MÉXICO.

11. 6. CERTIFICACIÓN DEL TÉRMINO PARA INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD.

PMAASC/CIM/AU001/2022

En el Municipio de Atlixpán, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atlixpán, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Pilego S/N., Municipio de Atlixpán, Estado de México, el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora, en uso de las facultades como titular de la Autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que prevece:.....

CERTIFICA.....

Que el término que le concede el artículo 107 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, al denunciante _____ para informarse respecto del Acuerdo de Calificación de la Faltas Administrativa No Grave, de fecha _____ de _____ del dos mil _____ mediante la interposición del recurso administrativo de inconformidad ante esta Autoridad, inició a correr el día _____ de _____ y feneció el día _____

2023 AÑO DEL QUINQUENARIO DE TOLUCA CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

_____ de _____ del año en curso, lo anterior se deja como constancia para los efectos legales a que haya lugar.

Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ
TITULAR DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA,
ADSCRITA A LA
CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE ATIZAPÁN,
ESTADO DE MÉXICO.

11. 7. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
ESTADO DE MÉXICO
MUNICIPIO DE ATIZAPÁN
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Atlixpán, Estado de México, a _____ de _____ del 2022.

ASUNTO: SE
REMITE
INFORME DE
PRESUNTA
RESPONSAB
LIDAD
ADMINISTRA
TIVA.

Lic.
TITULAR DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
ADSCRITA A LA
CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE
ATIZAPÁN, ESTADO DE
MÉXICO.
P R E S E N T E:

DEFINICIONES:

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:** Trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y en su caso ejecutar un acto administrativo.
- **DILIGENCIA:** Actuación de la autoridad competente en ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones en la función jurisdiccional.

Elaboró	Actualizó	Revisó	Aprobó
Lic. Valerón Flores Raveliz	Titular de la Autoridad Administrativa Subsancionadora	Lic. Izai Yanesa García Huerfias Contratadora Interna Municipal	Lic. Izai Yanesa García Huerfias Contratadora Interna Municipal

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN

Autoridad a la que pertenece: Autoridad Subsancionadora.

2. OBJETIVO

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, dando 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 y Organismos Descentralizados.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

Dar seguimiento a los Procedimientos de Responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos.

5. REFERENCIAS

- Artículo 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- Artículos 1, 2, 3 fracción III, 4, 6, 9 fracción II, 10, 100, 101, 185 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Artículos 1, 3 fracción II, 4, 6, 9 fracción V, 10 y 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículo 308 del Bando Municipal de Atlixpán 2022.
- Artículo 6 del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Ayuntamiento de Atlixpán, México en el Séptimo Punto de Acuerdo contenido en la Trigésima Cuarta Sesión de Cabildo Abierto con carácter ordinario 34, tipo pública de fecha veintinueve de mayo de dos mil veintidos, en el que se facultó a los Titulares de las Autoridades Administrativas de Investigación, de Substanciación y Autoridad Resolutora adscritas al Órgano de Control Interno Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones puedan investigar, sustanciar, tramitar, fincar responsabilidades y resolver hasta su total conclusión los Procedimientos que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o aquellos encomendados por autoridades Fiscalizadoras competentes, cuando se detecten irregularidades por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos.

6. RESPONSABILIDADES

Titular de la Autoridad Subsancionadora.- analiza, instruye, cita a audiencia inicial, acuerda sobre el ofrecimiento y admisión de pruebas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Recibo el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y constancias que integran el expediente de investigación.	Titular de la Autoridad Administrativa Subsancionadora	IPRA constancias	Acuerdo de Admisión o prevención

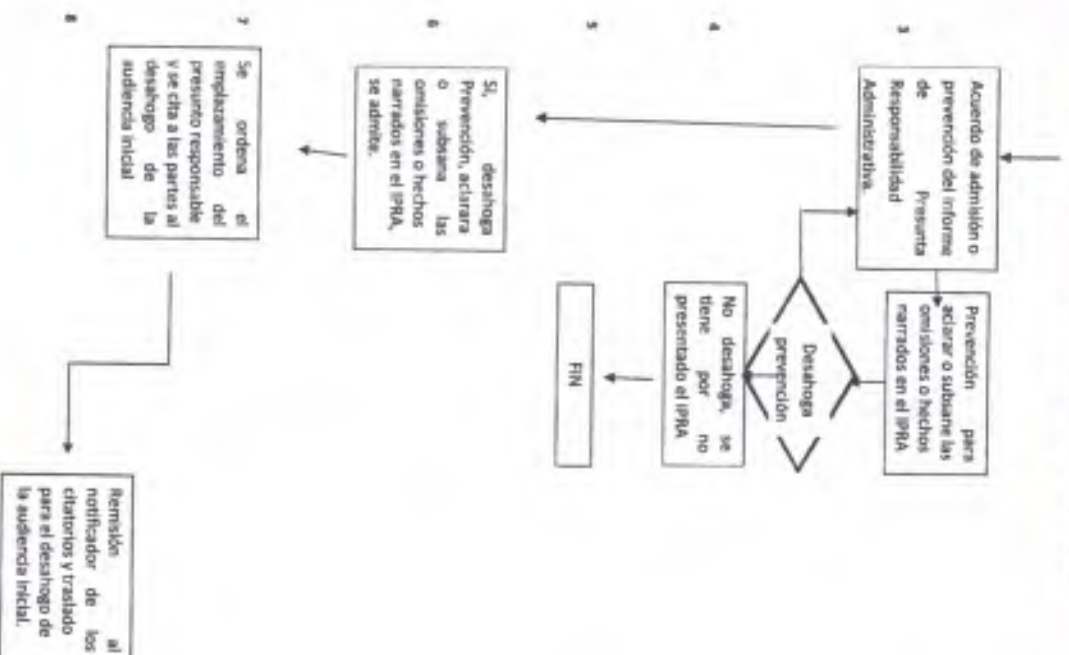
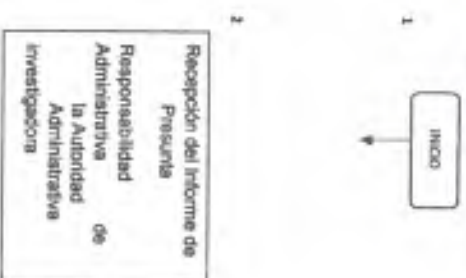
3	En caso de prevenir se gira oficio a la Autoridad Investigadora dándole un término legal de tres días para que subsane, solvente o esclare la prevención ordenada, en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el IPRA	Titular de la Autoridad Administrativa Substanciadora	IPRA consistencias	Oficio de prevención
4	En caso de que dentro del término legal haya substenado 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 Autoridad 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 rindió 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	Titular de la Autoridad Administrativa Substanciadora	Comparecencia de las partes a la audiencia inicial	Acta de audiencia inicial

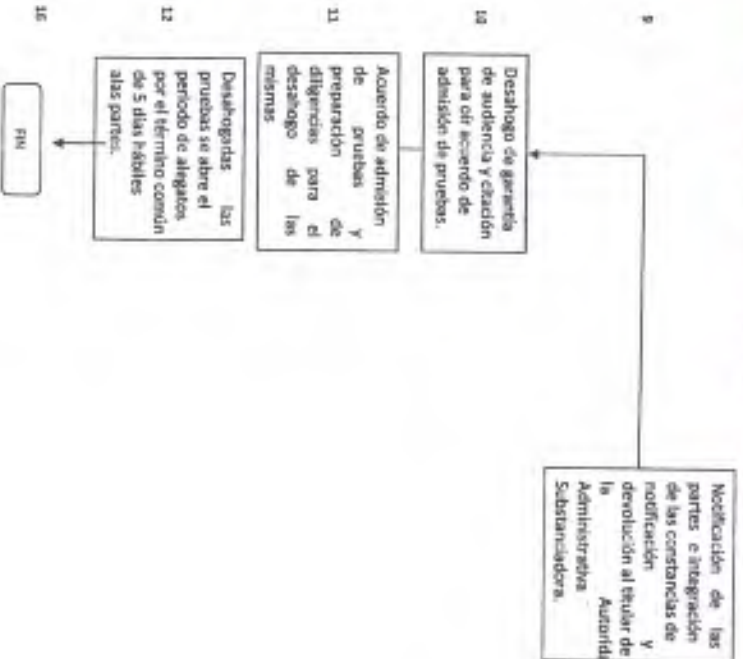
Notificador.- Recibe y realiza las notificaciones, levantar la Cédula de Notificación, dejar citatorio para el día siguiente habiéndolo en caso de no encontrar a la persona, en caso de que nuevamente no se encuentre la persona a notificar dejar instructivo, todo ello debidamente circunstanciado en una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

7	Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga 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 día de la audiencia inicial a notificarse del acuerdo de admisión de pruebas que corresponde.	Titular de la Autoridad 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 Autoridad 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 Autoridad Administrativa Substanciadora	Certificación	Acuerdo y certificación del periodo de alegatos
10	FIN			

8. DIAGRAMA DE FLUJO

No	TITULO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADA	TITULO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA	NOTIFICACION
----	--	---	--------------





9. INSUMOS

- 9.1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- 9.2 Desahogo de prevención.
- 9.3 Citatorios.
- 9.4 Comparecencia
- 9.5 Acta
- 9.6 Pruebas
- 9.7 Certificación

10. MEDICIÓN

NOOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
Procedimientos Administrativos	Mide el porcentaje de Procedimientos Administrativos realizados.	(Informes de Presunta responsabilidad Administrativa presentados/ Procedimientos realizados) * 100	SEMESTRAL.

11. FORMATOS

11.1 ACUERDO DE ADMISION

ACUERDO DE ADMISION

En el Municipio de Atizapán, Estado de México, en fecha _____ las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Substanciativa adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atizapán, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Pilego SN, Municipio de Atizapán, Estado de México. Esta Autoridad Substanciativa 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 III, 4, 8, 9 fracción II, 10, 100, 101, 195 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 fracción II, 4, 8, 9 fracción V, 10 y 101, 105 Y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; el suscrito Lic. _____ Titular de la Autoridad Substanciativa, acredita su personalidad con apego en el nombramiento emitido por el C. ISAAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México.



administración 2022-2024, mediante la Primera Sesión del Cabildo con carácter Soberano de fecha primero de enero de dos mil veintidós, publicada en la Gaceta Municipal Número 10 de fecha cinco de abril de dos mil veintidós, en uso de las facultades como Autoridad encargada de la Sustanciación de las Sesiones administrativas, en observancia a lo que procede y.....

--- Visto el contenido del oficio PMAASC/CIM/AL/001/2022 de fecha del dos mil _____, suscrito por el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora Municipal de Atlixpán, Estado de México, mediante el cual remite a esta Autoridad el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa así como las constancias que integran el expediente PMAASC/CIM/AL/001/2022, radicado ante esa autoridad en fecha de del dos mil _____, iniciado por la denuncia de la ciudadana _____, en contra del servidor público _____, quien tiene el cargo de _____, adscrito al área de _____ de Atlixpán, Estado de México, con fundamento en dispuesto por los artículos 160, 181 y 194 fracción 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.....

PRIMERO.-Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, léngase por presentado el oficio PMAASC/CIM/AL/001/2022 de fecha _____ de _____ del dos mil _____, suscrito por el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ Titular de la Autoridad Investigadora Municipal de Atlixpán, Estado de México, mediante el cual remite a esta Autoridad las constancias que integran el expediente PMAASC/CIM/AL/001/2022, radicado ante esa autoridad en fecha de _____ del dos mil _____, iniciado por la denuncia de la ciudadana _____, en contra del servidor público _____, quien tiene el cargo de _____, adscrito al área de Atlixpán, Estado de México.

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 supletiva, formese expediente y anótese en el registro de control correspondiente, bajo el número de expediente PMAASC/CIM/AL/001/2022, en el libro que se ha autorizado legalmente para tal efecto.

TERCERO.- Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 194 fracción II y III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que se ordena se realice el correspondiente emparejamiento del presunto responsable servidor público _____ en el domicilio que señala la Autoridad Substanciadora para tal efecto y que obra en autos, siendo el ubicado en _____, en el cual se le hace saber que deberá comparecer el día _____ a las _____ ante esta Autoridad Substanciadora en las instalaciones que ocupa esta Autoridad ubicadas en el interior del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Piedad S/N, Municipio de Atlixpán, Estado de México, así mismo se le hace de conocimiento que tiene derecho a no declarar en su contra, ni a declararse culpable, pudiendo rendir su declaración por escrito o verbalmente, debiendo ofrecer las pruebas que considere pertinentes, en caso de pruebas documentales deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo conste que las solicitó a través del acuse de autoridad competente, así mismo podrá defenderse por sí o ser asistido por un defensor propio en la materia, si no contare con él se será designado un defensor de oficio.

CUARTO.-En este sentido, cítese a las demás partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial, pudiendo rendir su declaración por escrito o verbalmente, debiendo ofrecer las pruebas que considere pertinente, en caso de pruebas documentales deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente.-.....

QUINTO. -En términos del acuerdo administrativo 002 de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós emitido por el Secretario del Ayuntamiento y en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en términos de lo identificado por los artículos 81 fracción XIV de la Ley orgánica municipal del Estado de México; se habilita al C. Miguel Avilés Valdez como notificador adscrito a la Contraloría Municipal para que lleve a cabo la Notificación personal de este acuerdo a las partes, en el domicilio que obra en auto, en término de lo dispuesto por el artículo 179 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 25 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación superior:-----

Así lo proveyó, acordó y firmó el
Lic. _____ Titular de la Autoridad
Subsancionadora, adscrita a la Contraloría Interna Municipal de
Atzacapán, Estado de México:-----

Lic. _____
TITULAR DE LA AUTORIDAD
SUBSANCIONADORA, ADSCRITA A
LA CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE ATZAPÁN,
ESTADO DE MÉXICO.

11.2 ACUERDO DE PREVENCIÓN

ACUERDO DE PREVENCIÓN

En el Municipio de Atzacapán, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Subsancionadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Atzacapán, Estado de México, Administración Pública Municipal 2022-2024, sito en el interior

del Palacio Municipal, planta alta, Plaza María Pilega S/N, Municipio de Atzacapán, Estado de México.-----

Esta Autoridad Subsancionadora 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 III, 4, 8, 9 fracción II, 10, 100, 101, 195 y 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; numeral 306 del Bando Municipal de Atzacapán; numeral 8 fracción XXI del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal; el suscrito Lic. _____ Titular de la Autoridad Subsancionadora, acredita su personalidad con apego en el nombramiento emitido por el C. ISSAC REYES SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional de Atzacapán, Estado de México, administración 2022-2024, mediante la Primera Sesión del Honorable Cabildo con carácter Solemne de fecha primero de enero de dos mil veintidós publicada en la gaceta Municipal número 10 de fecha cinco de abril de dos mil veintidós, en uso de las facultades como Autoridad encargada de la Sustanciación de las faltas administrativas, en observancia a lo que procede y:-----

Visto el contenido del oficio PMAASC/CIN/AV/01/2022

de _____ fecha _____ de _____ del _____ dos mil _____

, signado por el Lic. VALENTÍN FLORES RAMÍREZ, Titular de la Autoridad Investigadora Municipal de Atzacapán, Estado de México, mediante el cual remite a esta Autoridad el Informe de Presenta Responsabilidad Administrativa así como las constancias que integran el expediente PMAASC/CIN/AV/01/2022, radicado ante esa autoridad en fecha _____ de _____ del dos mil _____, iniciado por la denuncia de la ciudadana _____, en contra del servidor público _____, quien

tiene el cargo de _____ suscrito al área de _____ de Atlixpán, Estado de México; con fundamento en dispuesto por los artículos 180, 181 y 194 fracción 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

.....
.....
.....
.....

Lic. _____

TITULAR DE LA
AUTORIDAD
SUBSTANCIADORA,
ADSCRITA A LA
CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL DE ATIZAPÁN,
ESTADO DE MÉXICO.

VALIDACIÓN.



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que a la letra dice: Son atribuciones de los ayuntamientos Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para dar cumplimiento a este ordenamiento se expide el presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, referente a la Estructura y el funcionamiento.

CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES

APROBACIÓN	FECHA	MOTIVO	MODIFICACIÓN
Libro de actas de cabildo de la ... de agosto de		Creación del Manual de	

Administración 2022, apartado Procedimientos de 2022-2024
Sección Ordinaria, No. Regiduría
por UNANIMIDAD DE VOTOS

Elaboró	Revisó
 Lic. Izabel Esquivel Garibay Contralora Interior Municipal	 Lic. Karla Carfagna Espinoza Reyes Secretario Municipal

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NO. DE ACTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
		Creación del Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal