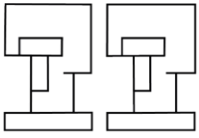


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CALIMAYA**

## **ADMINISTRACIÓN 2022-2024**

Mayo 26 de 2022.



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024; POR ACUERDO DE CABILDO No. 066/020/ORD/22 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2022, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122 PÁRRAFO PRIMERO, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 27, 31 FRACCIONES I Y XLVI, 41, 64 FRACCIÓN I Y 66 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y:**

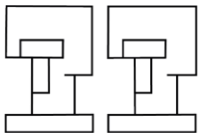
### **CONSIDERANDO**

Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos concede el margen de fortalecimiento para la organización política del municipio y que pretende que se alcance dentro del mismo, el desarrollo integral mediante el adecuado señalamiento de competencias y facultades de las autoridades municipales; de acuerdo con las Leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, promoviendo la transparencia en el uso de los recursos públicos, a través de procesos estratégicos y focalizados en aquellas entidades y/o áreas de alto riesgo, previamente identificadas, así como el desarrollo de un conjunto de acciones de fiscalización, control, vigilancia y evaluación de manera organizada, con el propósito de procurar que el manejo de los recursos públicos se realice con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como contribuir a la modernización de la gestión municipal, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas dependencias, organismos y órganos de la administración pública municipal.

Que, el Órgano Interno de Control, en términos de lo que dispone la Ley Orgánica Municipal, es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos, cumplimiento de las obligaciones de la administración pública municipal; lo relativo a la presentación de la declaración de situación patrimonial de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de las personas servidoras públicas municipales, en términos de lo que disponga la normatividad aplicable.

Que, con el objeto de contribuir al fortalecimiento del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en coordinación con todas las instancias de gobierno, fomentando la cultura de la denuncia ciudadana, impulsando el uso de tecnologías que permitan alertar y castigar cualquier acto de corrupción, garantizando la rendición de cuentas y la transparencia, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior del Órgano Interno Municipal, en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento Constitucional de Calimaya, ha tenido a bien aprobar el siguiente:



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

## REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024

### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

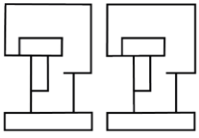
#### CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general y de interés público, tiene por objeto regular la organización, administración, funcionamiento y atribuciones del Órgano Interno de Control del municipio de Calimaya, Administración 2022-2024, así como de las personas servidoras públicas que lo integran.

**Artículo 2.-** El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa de la Administración Pública Municipal, establecido por el máximo órgano de gobierno del municipio, y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Municipio:** Al Municipio de Calimaya, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** Al máximo órgano de gobierno del municipio de Calimaya, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;
- III. **Presidente:** Al Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, Estado de México;
- IV. **Contraloría:** El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México;
- V. **Administración Pública:** A las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- VI. **Unidades Administrativas:** Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería municipal, Direcciones, Unidades, Coordinaciones, Departamentos, y cualquier otra denominación, en términos de lo dispuesto en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México;
- VII. **Organismos Públicos Descentralizados:** Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

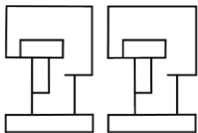


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- VIII. Contralor:** A la o el Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Calimaya;
- IX. OIC:** Al Órgano Interno de Control;
- X. OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XI. Autoridad Investigadora:** A la persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, encargada de la investigación de faltas administrativas;
- XII. Autoridad Substanciadora:** A la persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México que, en el ámbito de su competencia dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, hasta la conclusión del periodo de alegatos;
- XIII. Autoridad Resolutora:** A la persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México que, una vez concluido el periodo de alegatos, realiza el cierre de instrucción y dicta la resolución que en derecho corresponda, respecto de faltas administrativas calificadas como no graves;
- XIV. Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias de la administración pública municipal centralizada y organismos descentralizados y desconcentrados, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;
- XV. Acciones de Control y Evaluación:** A la vigilancia, verificación, supervisión, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo del Órgano Interno de Control;
- XVI. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Órgano Interno de Control.

**Artículo 4.-** El Órgano Interno de Control formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

**Artículo 5.-** El Órgano Interno de Control formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para el funcionamiento de la administración pública municipal, mismas que serán sometidas a la consideración del Presidente Municipal Constitucional y del Cabildo, cuando así proceda.



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

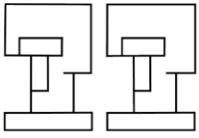
## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES**

**Artículo 6.-** El Órgano Interno de Control, es una Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal Centralizada, Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, que a través de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal Constitucional y el cabildo, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función del mismo y lo relativo a la responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas municipales.

**Artículo 7.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal, corresponden al Órgano Interno de Control, las funciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo, y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;

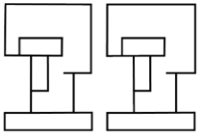


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XI.** Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII.** Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII.** Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV.** Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características, identificación y destino de los mismos;
- XVI.** Verificar que las personas servidoras públicas municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII.** Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de las personas servidoras públicas municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX.** Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX.** Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

**Artículo 8.-** El Órgano Interno de Control estará representado y a cargo de una o un titular, también denominado Contralor (a), que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal Constitucional.

**Artículo 9.-** Al o a la titular del Órgano Interno de Control, le corresponde originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá previo acuerdo con el Presidente Municipal Constitucional, conferir sus facultades delegables, las personas servidoras públicas subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, para lo cual expedirá los acuerdos relativos que, de ser el caso, podrán ser publicados en la Gaceta Municipal.



En los casos en que la delegación de facultades recaiga en las personas servidoras públicas con nivel operativo, éstos adquirirán la categoría de las personas servidoras públicas de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

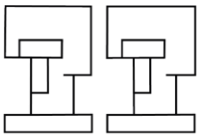
**Artículo 10.-** En ejercicio de sus funciones y para el despacho eficiente y eficaz de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control se auxiliará del personal administrativo y operativo siguiente:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Subcontralor;
  - a) Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- III. Departamento de Responsabilidades;
  - b) Autoridad Investigadora A;
  - c) Autoridad Investigadora B;
  - d) Auxiliar Jurídico;
- IV. Departamento de Auditorías;
  - a) Auditor Financiero/Administrativo;
  - b) Auditor de Obra;
  - c) Auxiliar Contable;
- V. Departamento de Control y Evaluación;
  - a) Administrador de Sistemas;
  - b) Auxiliar Administrativo;
- VI. Notificador;
- VII. Secretaria.

**Artículo 11.-** Los nombramientos de las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control se harán a propuesta del titular del Órgano Interno de Control, con aprobación del Presidente Municipal Constitucional.

**Artículo 12.-** Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, se entenderán delegadas por la o el titular del Órgano Interno de Control para todos los efectos legales.





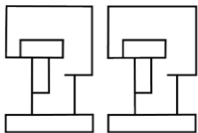
## **TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL OIC**

**Artículo 13.-** Corresponde a las o los titulares de las áreas o unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Desempeñar las funciones y comisiones que les asigne el (la) titular del OIC y mantenerlo (a) informado (a), sobre el desarrollo y ejecución de sus actividades;
- II.** Formular los presupuestos, dictámenes, planes, programas, estudios e informes que le sean solicitados y que sean de su competencia;
- III.** Acordar con el (la) titular del OIC el despacho de los asuntos a su cargo;
- IV.** Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de las áreas a su cargo;
- V.** Coordinar y supervisar el correcto ejercicio de sus funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas a su cargo;
- VI.** Establecer estrategias y mecanismos que promuevan la mejora administrativa y el mejor desarrollo de sus responsabilidades;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VIII.** Cumplir las obligaciones previstas en la normatividad relativa a transparencia y acceso a la información pública y demás normatividad aplicable;
- IX.** Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por las autoridades competentes, previo acuerdo con el o la titular del OIC;
- X.** Apoyar en la ejecución de los programas sectoriales y regionales mediante la presentación de propuestas en los temas de su competencia;
- XI.** Evaluar las necesidades, materiales de las áreas, de capacitación técnica y profesional del personal bajo su responsabilidad;
- XII.** Promover, vigilar y garantizar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan en tiempo, forma y en estricto apego a los ordenamientos legales aplicables;
- XIII.** Vigilar, gestionar y realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo;
- XIV.** Cumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes mensuales y trimestrales relacionados con el cumplimiento de las acciones y metas de los planes y programas que les correspondan;
- XV.** Proponer en lo relativo a la unidad administrativa a su cargo, modificaciones o reformas a los Manuales de Organización y de Procedimientos del OIC;





*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XVI.** Dar respuesta y seguimiento a todas aquellas solicitudes de información que obren en los archivos del área administrativa a su cargo, en los términos dispuestos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Presidente Municipal Constitucional o el (la) Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 14.-** Los titulares de las diferentes áreas o unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento y personal adscrito a las mismas, que tengan el manejo directo de recursos materiales, son responsables de su buen uso y administración, conforme a los objetivos del OIC y normatividad aplicable, de no ser así, asumirán la responsabilidad patrimonial y legal correspondiente.

**Artículo 15.-** Las personas servidoras públicas en general, que integran el Órgano Interno de Control, tendrán la obligación de desarrollar sus actividades con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, observando las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **TÍTULO CUARTO**

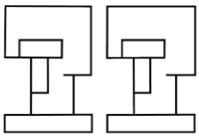
### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA O EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 16.-** Corresponde a la o el titular del Órgano Interno de Control, ejercer las siguientes atribuciones:

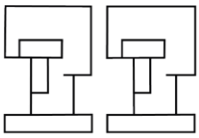
- I.** Delegar en las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por el o la titular;
- II.** Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- III.** Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;
- IV.** Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre en sus archivos, así como a la que tenga acceso con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones que tiene asignadas;
- V.** Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el correcto despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

general del Órgano Interno de Control;

- VI.** Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones del Órgano Interno de Control, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con las Dependencias Federales correspondientes, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- VII.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal Constitucional le confiera, informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII.** Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal Constitucional, los programas a cargo del Órgano Interno de Control que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las personas servidoras públicas adscritas al OIC, la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- IX.** Acordar con los titulares y aprobar los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control;
- X.** Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos para del Órgano Interno de Control y enviarlo a la Tesorería Municipal;
- XI.** Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades del Órgano Interno de Control, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XII.** Informar al Presidente Municipal Constitucional sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Unidades Administrativas y Organismos Públicos Descentralizados;
- XIII.** Proponer al Presidente Municipal Constitucional, las modificaciones de la estructura orgánica del Órgano de Control Interno, para el despacho eficaz y eficiente de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Designar de entre las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, a quien la (lo) represente ante los distintos eventos, comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario;
- XV.** Proponer y acordar con el Presidente Municipal Constitucional los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI.** Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos y;



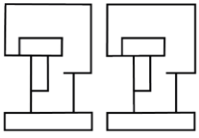
*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**XVII.** Coordinar que los procesos de investigación, substanciación y resolución, se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable, a través de las Autoridades adscritas al OIC, respecto de las faltas administrativas no graves, cometidas por las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;

**XVIII.** Las demás que le confieran el Presidente Municipal Constitucional y las disposiciones legales aplicables.

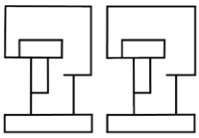
**Artículo 17.-** Corresponde a la o el Subcontralor (a), ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la o el titular de Órgano Interno de Control el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia y de los que le sean asignados;
- II. Coordinar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas y personas servidoras públicas adscritas al OIC;
- III. Llevar a cabo las funciones y comisiones que le delegue y en su caso encomiende él o la titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Proponer a él o la titular del Órgano Interno de Control la impartición de cursos de capacitación, talleres, pláticas o conferencias al personal a su cargo y participar en la organización de los mismos;
- V. Supervisar la utilización adecuada de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo asignados al Órgano Interno de Control;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Ejercer las funciones de las autoridades substanciadora y resolutora, en los expedientes de responsabilidades administrativas, integrados con motivo de faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, cuando las necesidades del servicio público así lo requieran;
- VIII. Acordar con la o el titular del OIC, y presentar los proyectos de resoluciones para efecto de determinar la imposición de las sanciones que en derecho corresponda;
- IX. Supervisar que las áreas administrativas dependientes del OIC, cumplan en tiempo y forma, con las solicitudes de información y documentación, conforme a las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- X.** Controlar y dar seguimiento hasta su atención de la correspondencia y documentación recibida con motivo de las actividades realizadas por el Órgano Interno de Control;
- XI.** Intervenir en representación de la o del titular del Órgano Interno de Control y en su caso coordinar la participación del personal a su cargo en los actos de entrega recepción de las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XII.** Asistir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que la o el titular del Órgano Interno de Control participe como integrante, en su representación y/o suplencia por ausencia, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario;
- XIII.** Participar en la constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que le sean encomendados por la o el titular del ÓIC;
- XIV.** Coadyuvar con la o el titular del ÓIC, en la realización de las funciones que ejerce en los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que participa;
- XV.** Coordinar la elaboración de las Actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias en los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que participa la o el titular del ÓIC;
- XVI.** Coordinar el seguimiento a los acuerdos que determinen los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que participa la o el titular del ÓIC;
- XVII.** Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control;
- XVIII.** Participar como Enlace del Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia de la Administración Pública y Organismos Descentralizados para coordinar la atención y respuesta a las solicitudes de información recibida por medios convencionales o digitales;
- XIX.** Las demás que le sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control en su representación, por delegación o ausencia.

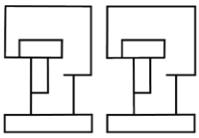


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**Artículo 18.-** Para efectos de las facultades que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios confiere a este ÓIC, a la o el Subcontralor (a) se le podrá delegar las facultades como Autoridad Substanciadora y Resolutora.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, las atribuciones y funciones siguientes:

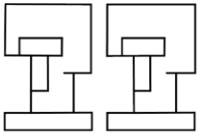
- I. Recibir, analizar y admitir cuando sea procedente el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, presentado por la Autoridad Investigadora, o en su caso emitir el acuerdo de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II. Realizar el emplazamiento de las partes, para efecto de que comparezcan al desahogo de la audiencia inicial;
- III. Emitir las actuaciones correspondientes a la etapa de substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa de los expedientes que sean de su competencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Previo acuerdo con la o el titular del ÓIC, habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- V. Llevar y actualizar el Libro de Gobierno con el registro de los expedientes de responsabilidad administrativa que se encuentren en substanciación;
- VI. Mantener la reserva o secrecía de la información a la cual tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones y que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo resguardarla para evitar el mal uso de la misma;
- VII. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VIII. Imponer y/o solicitar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IX. Conocer los medios de impugnación que correspondan de conformidad con la Ley de la Materia;
- X. Previo acuerdo con la o el titular del ÓIC, formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados al o por la o el Titular del Órgano Interno de Control, por cualquier Unidad Administrativa o Dependencia ya sea Municipal, Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- XI. Asegurar y garantizar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados al área a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones;



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XII.** Proponer en el ámbito de su competencia, los planes y proyectos de mejora a los programas del Órgano Interno de Control;
- XIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que la o el titular del ÓIC le delegue y encomiende en el ejercicio de sus funciones;
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XV.** Supervisar la logística, registro y control de las notificaciones internas y externas que sean de su competencia y deban ser realizadas derivado del ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Asesorar en el ámbito de su competencia, a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento; así como a los usuarios que soliciten de su servicio;
- XVII.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados que le sean encomendados;
- XVIII.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en el ámbito de competencia;
- XIX.** Requerir de acuerdo a sus funciones y en el ámbito de su competencia, información y documentación a las Dependencias del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de la Administración Pública y entes particulares;
- XX.** Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo o con la Secretaría de la Contraloría del Estado según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI.** Realizar en tiempo y forma las actuaciones correspondientes a efecto de evitar que, en los expedientes a su cargo, opere la caducidad o prescripción de los mismos;
- XXII.** Dar seguimiento permanente a los asuntos de su competencia o juicios contra servidores públicos, que se tramiten ante el Órgano Interno de Control;
- XXIII.** Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen;
- XXIV.** Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales o copia certificada de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;
- XXV.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, o por el o la Subcontralor (a).



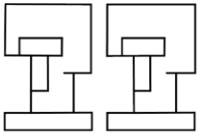


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**Artículo 20.-** Corresponde a la o al Jefa (e) del Departamento de Responsabilidades de forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control, el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Autoridades Investigadoras;
- III. Supervisar, coordinar y validar de manera interna previo a su emisión, los documentos, acuerdos o trámites administrativos que se generen en las áreas a su cargo;
- IV. Llevar a cabo las funciones y comisiones que le delegue y en su caso encomiende la o el titular del Órgano Interno de Control;
- V. Proponer al o a la titular del Órgano Interno de Control la impartición de cursos de capacitación, talleres, pláticas o conferencias dirigidas al personal a su cargo y participar en la organización de los mismos;
- VI. Supervisar la utilización adecuada de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que le estén asignados a las áreas a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Suplir en su caso, las funciones de la autoridad investigadora; cuando así lo requieran las necesidades del servicio público que le fue encomendado, sin que esa suplencia permita cubrir dos figuras a la vez dentro del mismo procedimiento;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados al o la titular del Órgano Interno de Control por cualquier Unidad Administrativa, o Dependencia ya sea Municipal, Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- X. Supervisar que las personas servidoras públicas a su cargo, cumplan con las solicitudes de Información conforme a las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XI. Controlar la correspondencia y documentación inherente a su área y delegar en el personal a su cargo el seguimiento o contestación de la misma;
- XII. Intervenir en representación de la o el titular del Órgano Interno de Control y en su caso coordinar la participación del personal a su cargo en los actos de entrega recepción de las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, que le sean asignados;
- XIII. Instrumentar el proyecto de acta administrativa y someterlo a consideración y firma de la o el titular del Órgano Interno de Control, en la que se establezcan los hechos ocurridos, describiendo las características de identificación del bien mueble, mismas que deben





*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

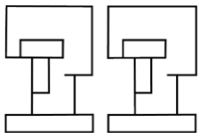
coincidir con las descritas en la averiguación previa o carpeta de investigación según corresponda, de los bienes muebles propiedad del municipio, que hayan sido siniestrados o robados y hacerlo del conocimiento de la Autoridad Investigadora, cuando así proceda;

- XIV.** Las demás que le sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control en su representación, o por el o la Subcontralor (a).

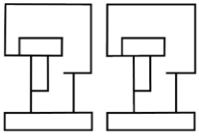
**Artículo 21.-** Para efectos de las facultades que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios confiere a este ÓIC, a la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades, se le podrá delegar las facultades como Autoridad Investigadora.

**Artículo 22.-** Corresponde a las Autoridades Investigadoras "A" y "B" las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Acordar con la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades, el trámite y determinación de los asuntos de su competencia;
- II. Recibir las denuncias, actuaciones de oficio y auditorias que le sean presentadas con motivo de la comisión de presuntas faltas administrativas, atribuidas a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- III. Radicar, asignar el número e integrar el expediente que corresponda, de las denuncias, actuaciones de oficio y auditorias que le sean presentadas con motivo de la comisión de presuntas faltas administrativas, atribuidas a personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- IV. Llevar y actualizar el Libro de Gobierno con el registro de los expedientes de investigación iniciados;
- V. Realizar el procedimiento de investigación en estricto apego a la normatividad aplicable respecto de las faltas administrativas no graves y graves atribuibles a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento o de particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- VI. Mantener la reserva o secrecía de la información a la cual tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones y que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo resguardarla para evitar el mal uso de la misma;
- VII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación, en términos de la Ley de la materia;

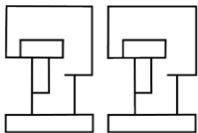


- VIII.** Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, señale como faltas administrativas, y de ser el caso, calificarlas como graves o no graves;
- X.** Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Autoridad Substanciadora adscrita al OIC;
- XI.** Denunciar ante las autoridades penales competentes, los actos u omisiones que derivado de sus investigaciones se determine la constitución de delitos y coadyuvar en el proceso en los términos que señale la normatividad de la materia;
- XII.** Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente cuando no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio, de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del infractor;
- XIII.** Conocer el recurso de inconformidad y correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, debiendo adjuntar el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;
- XIV.** Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;
- XV.** Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados a la o por la Titular del Órgano Interno de Control, por la o el Subcontralor (a) o por la o el Jefa (e) del Departamento de Responsabilidades; por cualquier Unidad Administrativa, o Dependencia ya sea Municipal, Estatal, Federal u Organismos Descentralizados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- XVI.** Asegurar la correcta y eficiente utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que le estén asignados para el desempeño de sus funciones;
- XVII.** Proponer en el ámbito de su competencia ante la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades, planes y proyectos de mejora a los programas del Órgano Interno de Control;
- XVIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades le delegue y encomiende;



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XIX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XX.** Participar y dar seguimiento a los proyectos que le sean encomendados en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- XXI.** Supervisar la logística, registro y control de las notificaciones internas y externas inherentes a los expedientes y asuntos de su competencia;
- XXII.** Asesorar en el ámbito de su competencia a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- XXIII.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- XXIV.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- XXV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- XXVI.** Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo o con la Secretaría de la Contraloría del Estado según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVII.** Por instrucciones de la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades, habilitar días y horas inhábiles, para el ejercicio de sus atribuciones horas, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo fundar y motivar sus acuerdos, expresando cuál sea ésta urgencia y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXVIII.** Elaborar las actuaciones que en derecho correspondan y mantener actualizados los expedientes a su cargo en cuanto a su integración, debiendo verificar que a cada expediente se le asigne un número de control e identificación; conforme al Libro de Gobierno de la Autoridad Investigadora;
- XXIX.** Concurrir en el desahogo de las diligencias administrativas y audiencia inicial que se desahoguen ante la Autoridad substanciadora del Órgano Interno de Control de los procedimientos administrativos disciplinarios radicados con motivo de presuntas faltas administrativas que sean de su competencia;
- XXX.** Evitar que, en los expedientes a su cargo, opere la prescripción de los mismos;



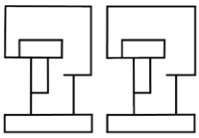
*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**XXXI.** Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen; y

**XXXII.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, y la o el Jefe (a) del Departamento de Responsabilidades.

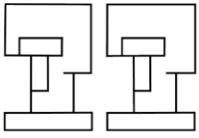
**Artículo 23.-** Corresponde a la o al Jefa (e) del Departamento de Auditorías de forma enunciativa, más no limitativa en términos de la legislación aplicable, las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- III. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados que le sean asignados;
- IV. Asesorar en el ámbito de su competencia a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, así como a los usuarios que soliciten de su servicio;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Habilitar horas y días inhábiles, por instrucciones de la o el titular del ÓIC o de la o el Subcontralor (a), para el ejercicio de sus atribuciones, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo fundar y motivar la urgencia y actuaciones correspondientes;
- VII. Coordinar con los auditores y personal a su cargo, la ejecución de acciones de inspección y auditorías en todas las áreas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Proponer el programa anual de auditorías ante el o la titular del Órgano Interno de Control;
- X. Proponer las bases, organizar y coordinar la realización de auditorías e inspecciones, tanto ordinarias como extraordinarias previo acuerdo con la o el titular del Órgano Interno de Control o con la o el Subcontralor (a);



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XI.** Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las unidades administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento y entes particulares en el ámbito de su competencia;
- XII.** Formular observaciones y recomendaciones, respecto de los informes derivados de las auditorías y revisiones, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- XIII.** Revisar, aprobar y coordinar los requerimientos que practiquen los auditores a su cargo a servidores públicos y en su caso a terceros que hubieren contratado obras, bienes o servicios con las distintas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, la documentación que justifique y compruebe las cuentas públicas, con el fin de realizar el cotejo y compulsas correspondientes;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de ingresos, egresos, presupuesto, financiamiento, deuda, fondos y valores, formas valoradas, sistemas de registro y contabilidad;
- XV.** Turnar a la Autoridad Investigadora, los informes finales de las auditorías e inspecciones en las que se señalen hallazgos u observaciones relacionadas con hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa, debiendo proporcionar los elementos y evidencias;
- XVI.** Coordinar con el personal a su cargo que los entes auditados comprueben que los recursos estatales y federales asignados a los Ayuntamientos para la realización de los planes, programas y obra pública, se apliquen en los términos establecidos en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XVII.** Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo o con la Secretaría de la Contraloría del Estado según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII.** Revisar en materia de cuenta pública si los recursos han sido administrados de manera eficiente y con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Verificar que el presupuesto de egresos y los ingresos del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados se ejerzan de acuerdo con la normatividad aplicable y a los principios de contabilidad gubernamental;
- XX.** Verificar que la información derivada del ejercicio presupuestal, se genere de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental y los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- XXI.** Coordinarse con las dependencias que ejecuten programas asistenciales con la finalidad de supervisar y evaluar su aplicación o ejecución;
- XXII.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública;



**XXIII.** Planear, programar, organizar y coordinar las auditorías e inspecciones;

**XXIV.** Auditar e inspeccionar y comprobar, que las Unidades Administrativas de las Dependencias del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados que tengan a su cargo funciones de inspección, verificación, supervisión, interventora, notificación, ejecución fiscal, aseguramiento de mercancías y vehículos, las realicen conforme a las normas y disposiciones legales vigentes;

**XXV.** Hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas;

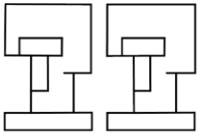
**XXVI.** Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen; y

**XXVII.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, o por el o la Subcontralor (a).

**Artículo 24.-** Corresponde a las o los auditores financieros y/o administrativos adscritos al Departamento de Auditorías, las atribuciones y cumplimiento de las funciones siguientes:

- I. Acordar con la o el Jefa (e) del Departamento de Auditorías el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- III. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados;
- IV. Asesorar en el ámbito de su competencia a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento y Organismos Descentralizados;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Ejecutar acciones de inspección, revisión y auditorías en todas las áreas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Proponer el programa anual de auditorías e inspecciones ante la o el Jefa(e) del Departamento de Auditoría;
- IX. Llevar a cabo las auditorías y revisiones, tanto ordinarias como extraordinarias previo acuerdo con la o el Jefa(e) del Departamento de Auditoría;





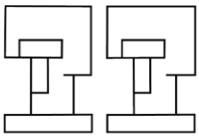
*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- X.** Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las Dependencias del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de la Administración Pública y entes particulares en el ámbito de su competencia;
- XI.** Formular observaciones y recomendaciones, respecto de los informes derivados de las auditorías y revisiones, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de ingresos, egresos, presupuesto, financiamiento, deuda, fondos y valores, formas valoradas, sistemas de registro y contabilidad;
- XIII.** Hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora, actos u omisiones que sean e su conocimiento y que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa, proporcionando los elementos y evidencias que se hubieren generado durante el ejercicio de sus funciones asignadas;
- XIV.** Revisar en materia de cuenta pública si los recursos han sido administrados de manera eficiente con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Proponer a la o al Jefe del Departamento de Auditorías, la planeación, programación, organización, planeación y realización de auditorías en materia financiera, para las unidades administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- XVI.** Verificar que el presupuesto de egresos y los ingresos del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento se ejerzan de acuerdo con la normatividad aplicable y a los principios de contabilidad gubernamental;
- XVII.** Verificar que la información derivada del ejercicio presupuestal, se genere de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental y los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- XVIII.** Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen; y
- XIX.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, y la o el Jefa(e) del Departamento de Auditorías.

**Artículo 25.-** Corresponde a los auditores de obra adscritos al Departamento de Auditorías las atribuciones y cumplimiento de las funciones siguientes:

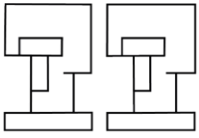
- I.** Acordar con la o el Jefe (a) del Departamento de Auditorías el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;





*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

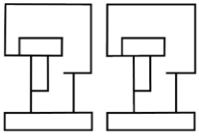
- II.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, que le sean asignados;
- III.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en el ámbito de su competencia;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- VI.** Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- VII.** Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del ÓIC;
- VIII.** Proponer el programa anual de auditorías de obra y revisiones ante la o el Jefe (a) del Departamento de Auditorías para su aprobación por la o el titular del Órgano Interno de Control;
- IX.** Proponer las bases y llevar a cabo la realización de auditorías de obra y revisiones, tanto ordinarias como extraordinarias previo acuerdo con la o el Jefe (a) del Departamento de Auditorías;
- X.** Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las Dependencias del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados y Particulares en el ámbito de su competencia;
- XI.** Formular observaciones y recomendaciones, respecto de los informes derivados de las auditorías y revisiones practicadas, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- XII.** Ejecutar los trabajos de auditoría de obra desde su planeación y aprobación, hasta la entrega física de la misma;
- XIII.** Comprobar que los recursos estatales y federales asignados al Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para la realización de Obra Pública o Acciones, se apliquen en los términos establecidos en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XIV.** Turnar a la autoridad investigadora, hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa, proporcionando los elementos y evidencias que se



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

hubieren generado durante la práctica de una auditoría, así como a las empresas que en su caso puedan ser boletinadas;

- XV.** Asistir en representación de la o el titular del Órgano Interno de Control a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con la normatividad en la materia;
- XVI.** Verificar el cumplimiento del Plan de Obra autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XVII.** Turnar al área correspondiente las inconformidades que en su caso presenten los contratistas; y verificar su tramitación conforme a los procedimientos y la normatividad aplicable;
- XVIII.** Supervisar y verificar que la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, se lleven de conformidad con lo que establecen las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Coadyuvar con la Autoridad Investigadora en los Procedimientos Administrativos que se inicien en materia de Obra Pública;
- XX.** Verificar que el catálogo de contratistas del Municipio, sea acorde a la normatividad aplicable;
- XXI.** Previo acuerdo con la o el Jefe del Departamento de Auditorías, coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo o con la Secretaría de la Contraloría del Estado según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII.** Participar en la Entrega-Recepción de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con la misma, de las Dependencias del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XXIII.** Participar en los actos de entrega recepción de obras y acciones;
- XXIV.** Promover la participación ciudadana y coadyuvar para la constitución y correcto funcionamiento de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como otras figuras auxiliares de participación ciudadana en el ámbito municipal;
- XXV.** Brindar asesoría y apoyo técnico a cada Comité Ciudadano de Control y Vigilancia para asegurar la correcta supervisión de las obras y acciones que realice el Ayuntamiento;
- XXVI.** Dar seguimiento a las denuncias e irregularidades presentadas por los Comités de Participación Ciudadana o ciudadanos beneficiados con la obra pública o programas sociales;
- XXVII.** Promover entre las comunidades beneficiadas con la ejecución de programas de obras y acciones sociales, la integración del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia por cada obra o acción que realice el Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público



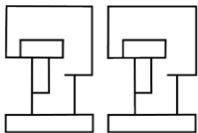
*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;

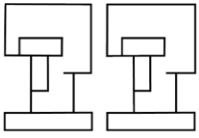
- XXVIII.** Convocar a las comunidades o beneficiarios directos para la celebración de asambleas e informar de las obras y acciones a desarrollar;
- XXIX.** Realizar visitas de trabajo y supervisión permanente de las obras y acciones para asegurar que cumplan con la normatividad establecida;
- XXX.** Solicitar a la Dirección de Obras Públicas información referente al expediente técnico de las obras o acciones a realizar previo inicio de las mismas o datos del contratista con el fin de proporcionarla al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que así lo solicite, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus reglamentos;
- XXXI.** Recibir y dar seguimiento a las denuncias e irregularidades presentadas por el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, derivadas del desarrollo y ejecución de las obras;
- XXXII.** Mantener actualizado el padrón de obras que se realicen, así como de cada Comité Ciudadano de Control y Vigilancia constituido;
- XXXIII.** Habilitar por instrucciones de la o el Jefe (a) del Departamento de Auditorías horas y días inhábiles cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXXIV.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, y la o el Jefe(e) del Departamento de Auditorías.

**Artículo 26.-** Corresponde al o a la Jefe(a) de Control y Evaluación, de manera enunciativa y no limitativa, conforme a la legislación aplicable, las atribuciones y cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- III.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas de las Dependencias del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en materia del ámbito de su competencia;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;



- V.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- VI.** Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- VII.** Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales de las dependencias del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- VIII.** Participar en los levantamientos físicos del inventario de bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados;
- IX.** Elaborar las Actas Administrativas que se generen durante el levantamiento físico de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados y pasarlas a firma de la o el titular del ÓIC;
- X.** Coordinar la revisión y participar en el control interno y administrativo, de los recursos humanos en las diferentes áreas del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de la Administración Pública;
- XI.** Verificar las políticas y lineamientos en materia de administración y recursos humanos;
- XII.** Requerir información y documentación, así como realizar visitas e inspecciones a las Dependencias del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados para la ejecución de evaluaciones y diagnósticos, con el propósito de promover una gestión eficiente;
- XIII.** Contribuir al diseño e implementación de mecanismos a través de los cuales se evalúe el cumplimiento de los planes y programas contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XIV.** Promover, verificar y brindar asesoría para la presentación oportuna de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por parte de las personas servidoras públicas obligadas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XV.** Coordinar los trabajos de asesoría, ejecución y recopilación de información necesaria para elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de procedimientos del Órgano Interno de Control, así como el seguimiento hasta su registro y publicación;
- XVI.** Verificar que las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados cumplan las disposiciones establecidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

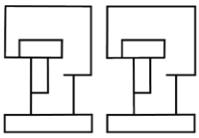


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- XVII.** Verificar y coordinar con las áreas del Órgano Interno de Control, el cumplimiento de las solicitudes de Transparencia de que sean parte;
- XVIII.** Verificar la actualización permanente del Sistema Integral de Responsabilidades, el Sistema CREG Patrimonial, el sistema SAM, REI y todos aquellos sistemas que opera el Órgano Interno de Control conforme a los convenios firmados por el Ayuntamiento y Organismos descentralizados con el Gobierno Federal, Gobierno Estatal, otras entidades Federativas y Ayuntamientos;
- XIX.** Verificar la actualización permanente del Padrón de personas servidoras públicas Obligados del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses por inicio, conclusión o modificación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX.** Coordinar la Elaboración y presentar el proyecto de las Actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias en los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que participa la o el titular del ÓIC;
- XXI.** Coordinar el seguimiento a los acuerdos que determinen los comités del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, en los que participa la o el titular del ÓIC;
- XXII.** Instrumentar el proyecto de acta administrativa y someterlo a consideración y firma de la o el titular del Órgano Interno de Control, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la entidad fiscalizable, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde, de los bienes muebles propiedad del municipio que no fueron localizados y hacerlo del conocimiento de la Autoridad Investigadora, cuando así proceda;
- XXIII.** Representar a la o al titular del ÓIC en los eventos y comisiones que se le asignen; y
- XXIV.** Las demás que le sean asignadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, o por el o la Subcontralor (a).

**Artículo 27.-** Corresponde al Administrador de Sistemas y Soporte Técnico, las atribuciones y funciones, siguientes:

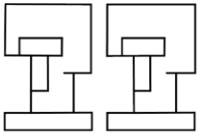
- I.** Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II.** Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- III. Acordar con él o la Jefe(a) del Departamento de Control y Evaluación el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Acordar con él o la Jefe(a) del Departamento de Control y Evaluación el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- V. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- VI. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados;
- VII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas y organismos públicos descentralizados, en materia del ámbito de competencia del Órgano Interno de Control;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del OIC;
- X. Participar en los actos de entrega-recepción de unidades administrativas del Ayuntamiento, Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- XI. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software a los equipos de cómputo del Órgano Interno de Control cuando sea requerido;
- XII. Verificar y mantener el correcto funcionamiento y actualización continua eficaz y eficiente de los sistemas que opera el ÓIC y plataformas digitales;
- XIII. Mantenimiento de servidores locales y servidor web;
- XIV. Apoyar al personal que integra el Órgano Interno de Control para enviar, descargar o verificar la información en las diversas plataformas digitales que así lo soliciten;
- XV. Resguardar los usuarios y contraseñas de la o el titular del Órgano Interno de Control, de los diferentes sistemas que administra la Secretaría de la Contraloría y demás dependencias gubernamentales como son: Sistema de Atención Mexiquense, Sistema Integral de Responsabilidades, Sistemas de Medios de Impugnación, Sistema DeclaraNet, DGRSP, Sistema de constancias de NO inhabilitación, SAIMEX, IPOMEX, Sistema CREG de entrega-recepción, etcétera;
- XVI. Revisar y mantener actualizados los registros de los sistemas que opera el ÓIC, como son Sistema de Atención Mexiquense, Sistema Integral de Responsabilidades, Sistema de





*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

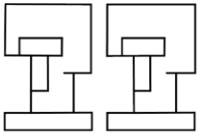
Medios de Impugnación, Sistema DeclaraNet, DGRSP, Sistema de Consulta de Boletín de Empresas Objetadas, Sistema de Constancias de NO inhabilitación, SAIMEX, IPOMEX, Sistema CREG de entrega recepción, etcétera;

- XVII.** Turnar las denuncias recibidas a través del Sistema de Atención Mexiquense, a la o al Jefa(e) del Departamento de Responsabilidades;
- XVIII.** Mantener el correcto buen funcionamiento de los usuarios del sistema CREG de entrega-recepción, en las demás unidades administrativas;
- XIX.** Asesorar a las personas servidoras públicas obligadas a la presentación de su declaración patrimonial;
- XX.** Participar como enlace del Órgano Interno de Control con el departamento de entrega-recepción del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXI.** Coordinar los ensayos y/o simulacros de entrega-recepción;
- XXII.** Obtener por medios electrónicos las constancias de no inhabilitación de las personas servidoras públicas que ingresen a la administración pública municipal y organismos descentralizados;
- XXIII.** Asesorar a las personas servidoras públicas en la obtención de sus cédulas de identificación obligados a presentar su declaración de situación patrimonial por inicio, término o anualidad;
- XXIV.** Mantener actualizado el padrón de las personas servidoras públicas respecto de los movimientos iniciales, modificación anual y por conclusión en el servicio, a fin de que cumplan con la obligación de presentar su declaración patrimonial y de intereses en el sistema DeclaraNet;
- XXV.** Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen;  
y
- XXVI.** Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, y el o la Jefe(a) del Departamento de Control y Evaluación y otras disposiciones legales.

**Artículo 28.-** Corresponde al Notificador, las siguientes atribuciones y funciones:

- I.** Participar y coadyuvar en los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- II.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control;



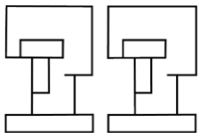


*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

- IV. Desarrollar la logística a fin de llevar a cabo la diligencia de notificación que corresponda;
- V. Notificar el emplazamiento a audiencia inicial que le sean encomendados de los procedimientos administrativos que se lleven ante el Órgano Interno de Control;
- VI. Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los procedimientos administrativos que se lleven a cabo en el Órgano Interno de Control, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Registrar, verificar y dar seguimiento en medios físicos y electrónicos, a los documentos turnados para su notificación;
- VIII. Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen; y
- IX. Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, la o el Subcontralor (a), y otras disposiciones legales.

**Artículo 29.-** Corresponde a la secretaria, las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Participar y coadyuvar en los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- II. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados, que le sean asignados;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales del Órgano Interno de Control;
- V. Controlar eficaz y eficientemente la documentación y correspondencia recibida con motivo de las actividades realizadas en el Órgano Interno de Control;
- VI. Coordinar la recepción de la documentación presentada ante el Órgano Interno de Control;
- VII. Asesorar en el llenado de la declaración de situación patrimonial y de intereses, a las personas servidoras públicas obligadas a presentarla;
- VIII. Mantener actualizado el archivo de la documentación reguardada por el ÓIC;
- IX. Representar al Órgano Interno de Control en los eventos y comisiones que se le asignen; y
- X. Las demás que sean encomendadas por la o el titular del Órgano Interno de Control, la o el Subcontralor (a), y otras disposiciones legales.



## **TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 30.-** Las ausencias de las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control, podrán ser temporales o definitivas.

Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 31.-** Las ausencias temporales de la o el titular del Órgano Interno de Control, serán cubiertas de la forma siguiente:

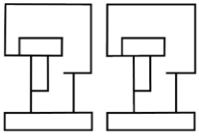
- I. Si la ausencia fuere de uno a quince días hábiles, quedará como encargado de despacho la o el Subcontralor (a), en este supuesto el titular del Órgano Interno de Control solicitará al Presidente Municipal Constitucional licencia, con o sin goce de sueldo;
- II. Si la ausencia fuere de dieciséis y hasta sesenta días hábiles, será el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal Constitucional quien nombre al encargado de despacho, en este supuesto el o la titular del Órgano Interno de Control solicitará al Ayuntamiento la licencia correspondiente;
- III. Si la ausencia fuere mayor de sesenta días hábiles, deberá considerarse, en caso de no ser por incapacidad médica, como ausencia definitiva.
- IV. En caso de ausencia definitiva de la o el titular del Órgano Interno de Control, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal Constitucional, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

**Artículo 32.-** Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos al Órgano Interno de Control, serán cubiertas por quien designe el o la titular del Órgano Interno de Control.

## **TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 33.-** En materia de transparencia, el Órgano Interno de Control, deberá:

- I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados; así como al interior del OIC, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la



*“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”*

información;

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Calimaya, Estado de México;
- III. Instrumentar lo necesario para la revisión, evaluación y la fiscalización permanente, en su caso, instrumentar cursos basados en los lineamientos de ética de las personas servidoras públicas del Municipio;
- IV. Auxiliar a la Unidad de Información Municipal en las políticas y programas que se apeguen a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones legales que promuevan la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas, bajo el principio de máxima publicidad.

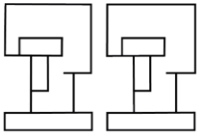
### **Transitorios**

**Primero.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** - Con su entrada en vigor, se abrogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**Tercero.** - Las reformas a que se refiere el presente Acuerdo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Cuarto.** - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que proceda a publicar el presente Reglamento Interior.



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

Publíquese el contenido del presente en la Gaceta Municipal.

"El ciudadano Presidente Municipal Constitucional hará que se publique y se cumpla"

Dado en el Salón de cabildos del Palacio Municipal de Calimaya, Estado de México, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo en Calimaya, México, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil veintidós; Aprobado por mayoría de votos en la vigésima segunda sesión de cabildo.

**LIC. ÓSCAR HERNÁNDEZ MEZA**  
**Presidente Municipal Constitucional (Rúbrica)**

**LIC. SERAFÍN ESTRADA VILCHIS**  
**Secretario del Ayuntamiento (Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**ELABORÓ**

**LIC. ROCIO CARRILLO SÁMANO**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**