



Todos Somos
NOPALTEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025 - 2027



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

© DERECHOS RESERVADOS

H. Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, 2025-2027

Órgano Interno de Control Municipal

Plaza la Constitución, S/N, Colonia Centro, Nopaltepec

Estado de México; C.P.55970

Teléfono: 5929245005 ext. 106

Órgano Interno de Control Municipal

Marzo 2025

Elaborado e Impreso en el Municipio de Nopaltepec, Estado de México.

La reproducción total o parcial del presente documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

ÍNDICE

Presentación.....	4
I. Objetivo del Manual	5
II. Marco Jurídico	6
III. Estructura de los Procedimientos	7
IV. Procedimientos.....	8
a) Órgano Interno de Control Municipal	
Entrega - Recepción de las unidades administrativas	
b) Jefatura de Auditorías Internas	
Auditoría	
c) Autoridad Investigadora	
Investigación	
d) Autoridad Substanciadora y Resolutora	
Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	
V. Lineamiento de para la atención de quejas, denuncias o sugerencias....	53
VI. Lineamiento para la verificación del cumplimiento de la declaración	
patrimonial de los servidores públicos.....	59
VII. Simbología	63
VIII. Registro de Ediciones	64
IX. Distribución	64
X. Validación	65
XI. Hoja de Actualización	66



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Nopaltepec constituye un instrumento normativo y administrativo que tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática los procesos, actividades y responsabilidades que rigen el actuar de esta unidad administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones de control, vigilancia, fiscalización y evaluación de la gestión pública municipal.

Este documento se elabora en apego a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como demás disposiciones legales y normativas aplicables.

El Manual tiene como propósito fortalecer el sistema de control interno municipal, garantizar la legalidad en el ejercicio de los recursos públicos, prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción, y promover una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

Asimismo, este instrumento contribuye a delimitar competencias, evitar duplicidad de funciones, establecer criterios homogéneos de actuación y facilitar la rendición de cuentas, consolidando una administración pública municipal alineada a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal adscrito al Órgano Interno de Control y deberá actualizarse periódicamente conforme a reformas legales, cambios estructurales o necesidades operativas, con el objetivo de mantener su vigencia y pertinencia institucional.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto facilitar la inducción de las personas servidoras públicas que se incorporen al Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, favoreciendo su adecuada integración y desempeño dentro de las distintas Unidades Administrativas. Asimismo, promueve la uniformidad en el desarrollo de las actividades, permitiendo que cada integrante de esta Unidad ejerza sus funciones de manera ordenada, eficiente y sin duplicidad de tareas, constituyéndose además como un instrumento de control que permita detectar posibles omisiones en el quehacer cotidiano.

Este Manual establece y regula los procedimientos que rigen la actuación del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Nopaltepec, con el propósito de garantizar el ejercicio eficiente, transparente y legal de sus atribuciones en materia de control, vigilancia, fiscalización, evaluación, prevención e investigación de faltas administrativas, fortaleciendo el sistema de control interno y la rendición de cuentas en la administración pública municipal.

De igual manera, orienta a las personas servidoras públicas respecto a los procedimientos administrativos de la Contraloría Interna, definiendo de manera secuencial e interrelacionada sus responsabilidades y actividades, en cumplimiento de las funciones que coadyuvan en la prestación de servicios, trámites y procedimientos internos. En el ámbito de la transparencia municipal, permite a la ciudadanía conocer la forma en que opera la Dependencia, conforme a las atribuciones conferidas por la normatividad vigente.

Lo anterior tiene como finalidad incrementar la eficiencia y eficacia de las actividades encomendadas a la Contraloría Interna, mediante la formalización, estandarización y sistematización de sus procesos de trabajo a través del presente Manual de Procedimientos.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

II. MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado, Título Quinto de Los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, Artículos 108, 109 fracción III, 113, 115, 116 fracción I. *Última reforma 15 de octubre de 2025.*
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Sexto de la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos y Título Séptimo De la Responsabilidad de las y los Servidores Públicos del Estado, Patrimonial del Estado, del Sistema Estatal Anticorrupción y del Juicio Político, Artículos 129, 130 y 130 Bis. *Última reforma 04 de febrero de 2026.*
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas. *Última reforma 15 de diciembre de 2025.*
4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. *Última reforma 20 de mayo de 2021.*
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 52, 110, 111, 112, 113 y 113 H. *Última reforma 09 de diciembre de 2025.*
6. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. *Última reforma 05 de abril de 2024.*
7. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. *Última reforma 10 de marzo de 2023.*
8. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Artículo 17. *Última reforma 22 de junio de 2023.*
9. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Artículo 54 fracción I. *Última reforma 25 de mayo de 2022.*
10. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 1. *Última reforma 22 de junio de 2023.*
11. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 233. *Última reforma 19 de diciembre de 2025.*
12. Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México. *Publicados el 19 de agosto de 2024.*
13. Bando Municipal 2026 de Nopaltepec, Estado de México. Título Tercero, de la Administración Pública Municipal, Capítulo Segundo del Órgano Interno de Control, Artículo 47 y 48.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

III. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Nombre del Procedimiento
2. Objetivo
3. Alcance
4. Referencias
5. Responsabilidades
6. Definiciones
7. Insumos
8. Resultados
9. Políticas
10. Desarrollo
11. Diagrama
12. Medición
13. Formatos e Instructivos



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

IV. PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

1. Nombre del Procedimiento: Entrega – Recepción de las unidades administrativas.

2. Objetivo

Capacitar y asesorar a los responsables e intervenir en los actos de Entrega Recepción, con la finalidad de cumplir con los “Lineamientos que norman la Entrega Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México”.

3. Alcance

La normatividad contenida en los presentes Lineamientos es de observancia general y obligatoria para los procesos de Entrega-Recepción que deban llevar a cabo las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que integran las dependencias del Ayuntamiento.

4. 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.

5. Responsabilidades

Representante del OIC: A la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control o a la encargada del despacho nombrada por el ayuntamiento o a la designada por éstos, para intervenir en los procesos y actos de entrega-recepción de las dependencias, unidades administrativas del municipio o de las entidades de la administración pública municipal.

Servidor Público entrante: Servidor público que recibe la unidad administrativa.

Servidor Público saliente: Servidor público que entrega la unidad administrativa, es el responsable de capturar la información que entregará, así como adjuntar los documentos o archivos necesarios para poder cumplir con su responsabilidad en el cargo que concluye.

Titular de la unidad Administrativa Investigadora: Servidor público encargado de llevar a cabo las diligencias de investigación en caso de presumir alguna falta de carácter administrativo.

6. Definiciones

Lineamientos: A los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México (Conjunto de acciones que determinan la forma y lugar en el cual se realiza el acto de entrega – recepción).



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

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 que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el Sistema (CREG Entrega-Recepción).

Entrega – Recepción (E-R): Al acto administrativo que tiene por objeto hacer constar que el servidor público saliente entrega durante el proceso de Entrega-Recepción al servidor público entrante el despacho y toda la documentación e información inherente a su cargo.

Acta de Entrega - Recepción: Al documento que contiene el acto de Entrega Recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los recursos financieros, programáticos, humanos, materiales, documentos, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.

7. Insumos

Acta de Entrega-Recepción y formatos del Acta de Entrega-Recepción de la entidad municipal, emitidos por el sistema de Entrega-Recepción.

8. Resultados

Acta de Entrega – Recepción

9. Políticas

La Entrega-Recepción se fundamenta en los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

10. Desarrollo

No.	PUESTO/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Recibe la información por parte de la Dirección de administración sobre el cambio de titular de alguna Unidad Administrativa.
2.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se coordina con Entrante y Saliente para programar el acto de Entrega-Recepción.
3.	Representante del OIC	Proporciona al servidor público saliente, las claves de acceso al sistema Creg E-R, así como el enlace y se hace del conocimiento de los lineamientos para la Entrega Recepción.
4.	Representante del OIC	Solicita al servidor público saliente el llenado del Acta de Entrega-Recepción y anexos correspondientes.



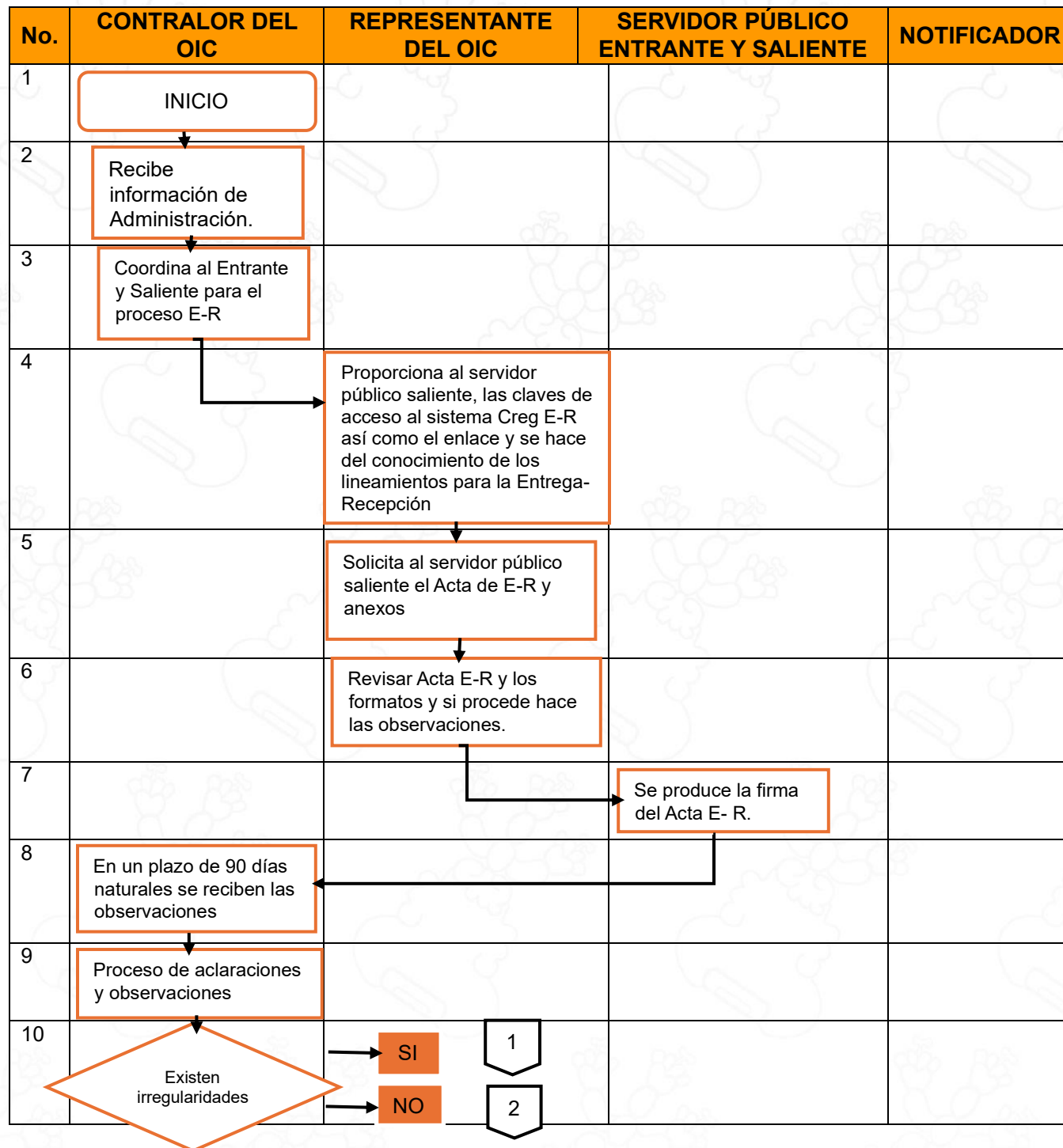
“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

5.	Servidor Público entrante y saliente	Revisan el contenido del Acta de Entrega-Recepción y si procede se realizan las modificaciones en el Sistema Creg Entrega - Recepción.
6.	Servidores Públicos entrante, saliente y ciudadanos que intervienen en el Acto de Entrega Recepción (testigos).	Una vez revisada el Acta de Entrega-Recepción, se procede a la firma del Acta de acuerdo con los “Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México”.
7.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Durante el periodo de 90 días naturales siguientes a la Entrega – Recepción se reciben las observaciones y se inicia Procedimiento Administrativo Común (PAC).
8.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se inicia un proceso de aclaraciones y atención de las Observaciones de la Entrega-Recepción.
9.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Una vez concluido el proceso de aclaraciones y atención de las Observaciones de la Entrega-Recepción, se determina si subsisten o no las irregularidades.
10.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Si subsisten se realiza la remisión de Expediente a la Autoridad Investigadora para servidores públicos con nombramiento o a la Contraloría del Poder Legislativo en caso de que sean miembros del ayuntamiento. Mismo que se notifica a los Servidores Públicos entrante y saliente.
11.	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se realiza y notifica el acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de haberse aclarado las Observaciones de la Entrega Recepción y no se desprenda posible falta administrativa.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

11. Diagrama





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

11	1	Remisión a la Autoridad Investigadora o a la Contraloría del Poder Legislativo.	3		
12	2	Acuerdo de conclusión y archivo.	3	3	Notificación al denunciante
13		FIN			

12. Medición

$$\frac{\text{Entregas – Recepción realizadas}}{\text{Entregas – Recepción programadas}} \times 100 = \text{Porcentaje de E – R realizadas por el OIC.}$$

13. Formatos e Instructivos

La cantidad de formatos dependerá del área de la cual se vaya a realizar la Entrega – Recepción. Mismos formatos vienen incluidos y separados por rubros, los cuales se enlistan a continuación:

- Información de la Oficina que se entrega, con un total de 12 formatos.
- Información Administrativa, con un total de 19 formatos.
- Recursos Humanos, con un total de 3 formatos.
- Información Financiera y Presupuestal, con un total de 14 formatos.
- Información Catastral, con un total de 4 formatos.
- Archivos, con un total de 5 formatos.
- Información Adicional, con un total de 2 formatos.

Captura de Pantalla del Sistema Entrega – Recepción, donde se pueden visualizar los 7 rubros antes mencionados.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Jefatura de Auditorías Internas

1. Nombre del Procedimiento: Auditoría

2. Objetivo

El objetivo de realizar una auditoría interna por la Jefatura de Auditorías Internas del Órgano Interno de Control (OIC) del Municipio de Nopaltepec es verificar que la administración pública municipal opere conforme a la legalidad, transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos, en cumplimiento con la normatividad vigente del Estado de México.

De manera más específica, los objetivos son:

- **Verificar el cumplimiento normativo:** Revisar que las áreas municipales cumplan con leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones aplicables en materia administrativa, financiera y de obra pública.
- **Supervisar el uso adecuado de los recursos públicos:** Comprobar que los recursos financieros, materiales y humanos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- **Prevenir y detectar irregularidades:** Identificar posibles actos de corrupción, desvío de recursos, conflictos de interés o incumplimientos administrativos.
- **Evaluar el control interno:** Analizar si los procesos y procedimientos internos son adecuados para minimizar riesgos y garantizar el buen funcionamiento de la administración municipal.
- **Promover la mejora continua:** Emitir recomendaciones y acciones correctivas que fortalezcan la gestión pública y mejoren la prestación de servicios a la ciudadanía.
- **Garantizar la rendición de cuentas:** Asegurar que la gestión municipal sea transparente y que exista evidencia documental suficiente que respalde las operaciones realizadas.

3. Alcance

Las auditorías, inspecciones y evaluaciones se aplican a todas las áreas y unidades de la Administración Pública Municipal de Nopaltepec, Estado de México.

4. Referencias

- Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 110, 111 y 112 fracciones V y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

5. Responsabilidades

Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal: Organiza, coordina y supervisa la planeación, ejecución y conclusión de la auditoría.

Auditor: Elabora el programa anual de auditoría, ejecuta la auditoría programada, elabora el informe final, remite las observaciones identificadas, propone recomendaciones y verifica el cumplimiento de estas.

6. Definiciones

Programa anual de auditoría: Describe y establece en su estructura las Unidades Administrativas que serán sujetas a Auditorías durante el ejercicio, señalando a su vez periodos, objetivo, justificación y personal asignado para su aplicación.

Cronograma de actividades: Detalla actividades o acciones a realizar, con su fecha estimada de inicio, término y alcance.

Estudio y evaluación del control interno: Sirve de base para identificar y determinar dentro de la unidad administrativa auditada los riesgos y deficiencias que existen desde el ambiente laboral hasta los procedimientos que realiza la misma.

Informe final de auditoría: Se describe de manera detallada el resultado de la auditoría practicada, con la finalidad de turnarla al Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal, para su revisión y visto bueno, así mismo, notificarla al ayuntamiento y titular del área auditada.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

7. Insumos

- Programa anual de auditoría.
- Orden de auditoría.
- Acta de inicio de auditoría.
- Oficio de Notificación de resultados finales.
- Cédula de resultados finales.
- Cédula de recomendaciones de Control Interno.
- Acta de cierre de Auditoría.

8. Resultados

Informe Final de Auditoría.

9. Políticas

- La auditoría se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Municipal deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.
- Las auditorías serán ejecutadas por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesaria para el caso particular, cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.

10. Desarrollo

No.	PUESTO/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Auditor	Elabora el Programa Anual de Auditoría.
2.	Auditor	Realizar el estudio de la entidad próxima a ser auditada para tener un panorama de cómo se encuentran las áreas, programas o rubros, y fiscalizarlo.
3.	Auditor	Elabora el oficio de notificación de inicio de auditoría, debidamente fundamentado y turna al Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal para su firma, notificando a su vez al Titular de la unidad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.
4.	Auditor	Realiza el cronograma de actividades que detalla las actividades o acciones a realizar, con su fecha estimada de inicio, término y alcance.
5.	Auditor	Elabora acta administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información y establecer fecha de entrega.



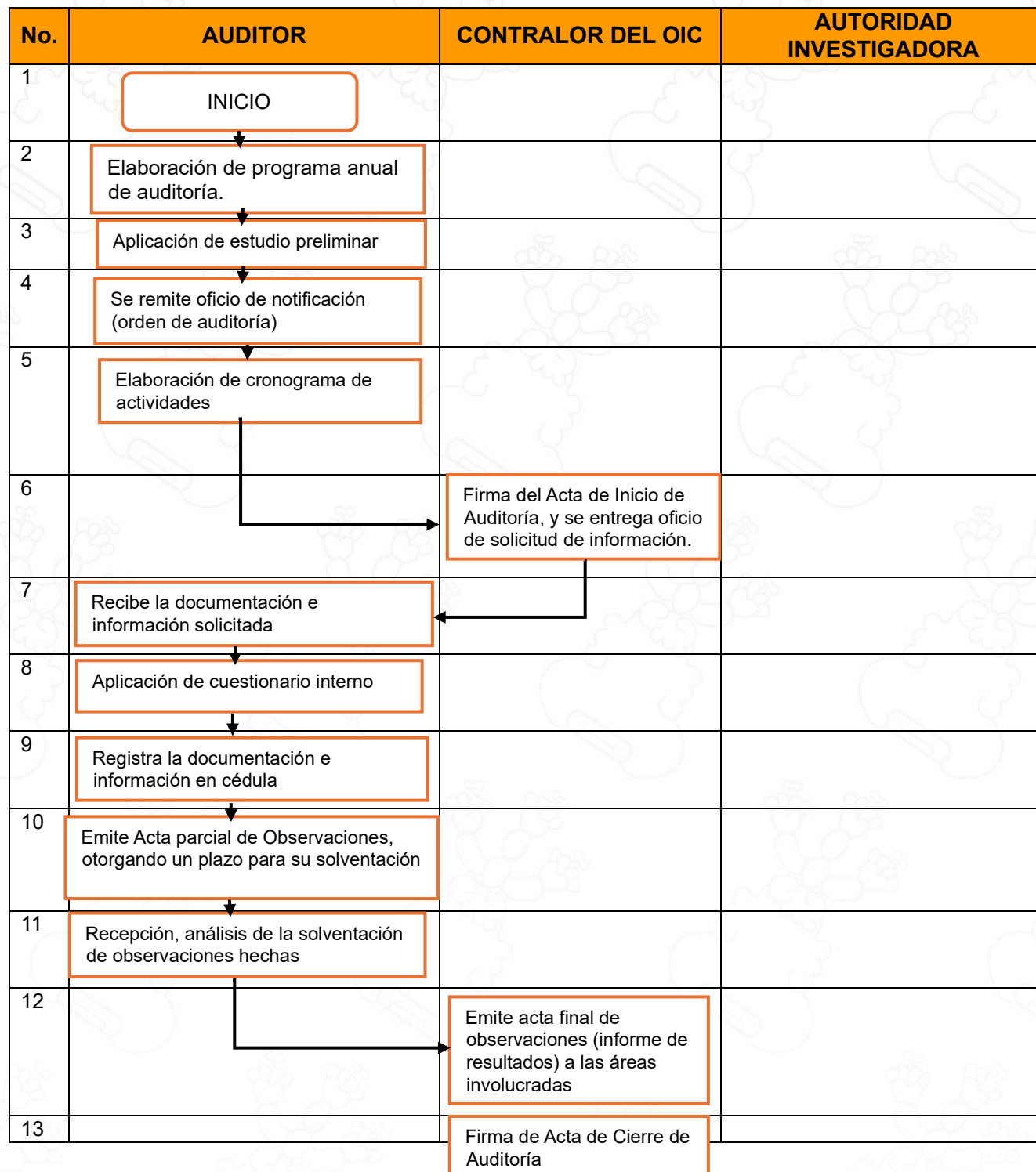
“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.	Auditor	Firma del Acta de inicio de Auditoría, en fecha y hora que fue señalada en el oficio de notificación, donde el titular del área presentará a dos testigos para dar constancia y legalidad del acta.
7.	Auditor	Recibe la documentación e información solicitada para iniciar la auditoría.
8.	Auditor	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).
9.	Auditor	Registrar la documentación e información en cédulas y papeles de trabajo.
10.	Auditor	Emitir el acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría; Turnándolo al Contralor(a) para su autorización y firma. Entregando el acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría; otorgando un término para la solventación de las mismas.
11.	Auditor	Recepción de la contestación a las observaciones solventadas, análisis y conclusión del soporte de estas.
12.	Auditor	Emite y notifica el Acta final de observaciones de Auditoría y Recomendaciones al control interno derivadas de la auditoría.
13.	Contralor (a) del Órgano Interno de Control Municipal	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
14.	Auditor	Dar seguimiento a las observaciones emitidas 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 turnaran a la Autoridad Investigadora para que determine la falta administrativa
15.	Auditor	Devolución de información original que fue prestada para su revisión al área que fue auditada.

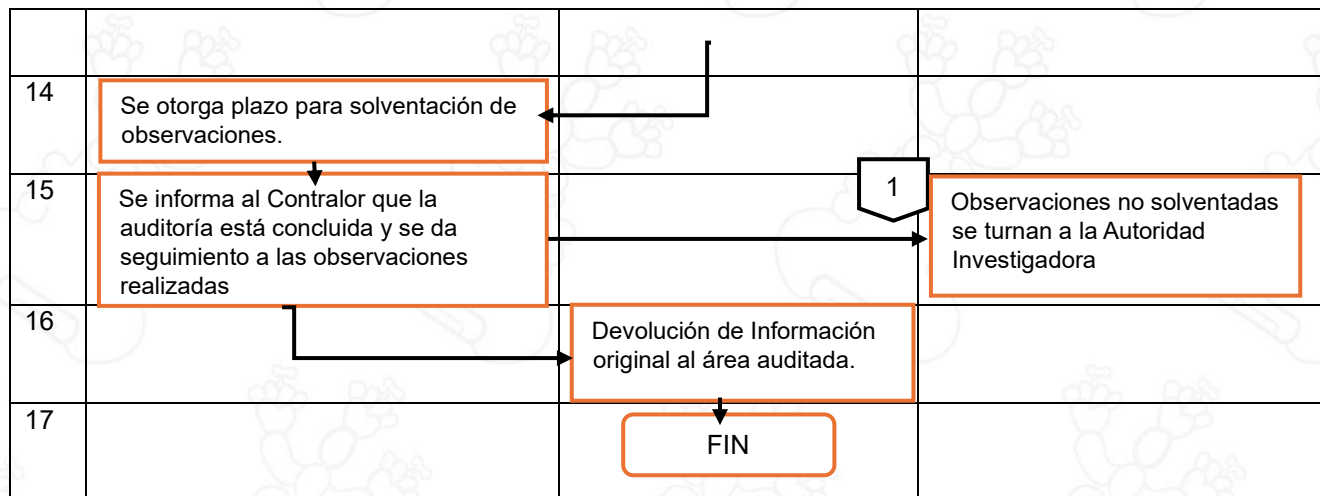


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

11. Diagrama



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



12. Medición

$$\frac{\text{Auditorías concluidas}}{\text{Auditorías programadas}} \times 100 = \text{Porcentaje de Auditorías realizadas por el OIC}$$

13. Formatos e Instructivos

Formato 1: Programa Anual de Auditorías

El Órgano Interno de Control del Municipio de Nopaltepec, Estado de México, en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en la normatividad en materia de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización, presenta el Programa Anual de Auditorías correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

Este programa constituye la herramienta de planeación que orienta las acciones de vigilancia, evaluación y control sobre el uso de los recursos públicos, con el propósito de garantizar su aplicación eficiente, eficaz y transparente en beneficio de la ciudadanía. Asimismo, busca promover una gestión pública íntegra y responsable, fomentando la prevención de irregularidades y actos de corrupción.

La planeación de las auditorías contenidas en este documento responde a criterios de relevancia, riesgo, legalidad y cobertura institucional, considerando las áreas estratégicas de la administración municipal, las necesidades detectadas en ejercicios anteriores y las prioridades establecidas en la agenda de control interno.

De esta manera, el Programa Anual de Auditorías 2026 se convierte en un instrumento fundamental para fortalecer la cultura de la legalidad, mejorar la gestión gubernamental y consolidar la confianza de la sociedad en las instituciones del Municipio de Nopaltepec.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

El **Órgano Interno de Control del Municipio de Nopaltepec, Estado de México**, con fundamento en lo dispuesto por la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**, así como demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de control interno, transparencia y rendición de cuentas, formula el presente **Programa Anual de Auditoría 2026**.

En particular, se atiende lo establecido en el **Artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**.

De esta manera, el presente Programa se sustenta jurídicamente como el instrumento de planeación que orienta las acciones de auditoría, fiscalización y evaluación que el Órgano Interno de Control ejecutará durante el ejercicio fiscal 2026, garantizando el apego a los principios de **legalidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas** en el manejo de los recursos municipales.

Planeación de Auditorías 2026.

N.º	Dirección	Tipo de Auditoría	Periodo de Revisión	Fecha Programada	Modalidad	Documentación



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 2: Oficio de Notificación de Inicio de Auditoría (Orden de Auditoría)

Nopaltepec, Estado de México, a ____ de ____ de 20XX
Oficio No. NOP/OIC/XXX/20XX
Asunto: Orden de Auditoría

C. _____
director(a) / Titular de la Unidad Administrativa
Presente.

Por medio del presente, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a este Órgano Interno de Control Municipal, me permito comunicar a usted el **inicio formal de la Auditoría Administrativa denominada “_____”**, la cual se practicará a la Unidad Administrativa a su digno cargo, correspondiente al periodo _____.

La presente auditoría tiene por objeto verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, la correcta administración de los recursos públicos, así como el apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la práctica de dicha auditoría, se comisiona a partir de la fecha del presente oficio a los CC. _____, servidores públicos adscritos a este Órgano Interno de Control Municipal, quienes se identificarán plenamente al momento de iniciar las diligencias correspondientes. No obstante, se hace de su conocimiento que podrá habilitarse y comisionarse personal adicional en caso de resultar necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de revisión.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112 fracciones I, III, V, XI y XIX de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, que establecen las atribuciones de los Órganos Internos de Control; 7 y 9 fracción V de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**, relativos a la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos; así como en el artículo 47 y demás relativos y aplicables del **Bando Municipal vigente de Nopaltepec, Estado de México**, que confieren al Órgano Interno de Control Municipal facultades de inspección, vigilancia, supervisión, evaluación y fiscalización del ejercicio de los recursos públicos y del desempeño de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Asimismo, con fundamento en los artículos 3, 29, 37, 127 y demás relativos y aplicables del **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**, se le requiere para que, dentro del plazo no mayor de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente oficio, remita a este Órgano Interno de Control la documentación e información que le sea solicitada, debiendo otorgar todas las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de la auditoría.

Para tal efecto, deberá:

1. Designar por escrito a uno o más servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa, con nivel y conocimiento suficientes, quienes fungirán como enlaces responsables de atender los requerimientos del personal comisionado, anexando copia simple de su identificación oficial vigente.
2. Remitir copia certificada de la siguiente documentación:
 - ❖ Nombramiento de _____ correspondiente al periodo de la administración municipal actual, así como copia de su identificación oficial vigente.
 - ❖ (Agregar, en su caso, el listado adicional de documentos específicos materia de revisión).

Se le apercibe que, en caso de incumplimiento injustificado a los requerimientos formulados por esta autoridad fiscalizadora, podrá incurrir en responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular, agradezco de antemano la colaboración institucional que se sirva brindar para el desarrollo de los trabajos de auditoría, reiterando que los mismos se realizarán con estricto apego al marco jurídico aplicable.

ATENTAMENTE.

Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal
de Nopaltepec, Estado de México
Administración 20XX–20XX



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 3: Acta de inicio de auditoría.

Entidad: Municipio de Nopaltepec

Numero de Auditoria: AD-XXX/20XX

Oficio de la Orden de Auditoria: NOP/OIC/0XX/20XX

Acta de inicio de Auditoria: OIC/NOP/XXX/20XX

En Nopaltepec, México, siendo las _____ horas del ____ de ____ de ____ en las instalaciones del municipio de Nopaltepec ubicada en plaza de la constitución, sin número, colonia centro, Nopaltepec, México, código postal 55970; comparecen por parte del órgano interno de control: _____; y por parte de la unidad administrativa está presente _____, quien se encuentra legalmente constituidos en las oficinas de referencia con el objetivo de iniciar la _____ en el municipio de Nopaltepec.

Con fundamento en los artículos 115, fracción IV, penúltimo párrafo; 116, fracción II, sexto párrafo; y 134, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones XXXII (párrafos primero y segundo), XXXIII (párrafos primero y tercero), y XXXIV, así como el penúltimo párrafo del artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 párrafo primero, 2 fracción II, V, y XVI, 3 párrafo primero y segundo, 4 fracción II, 5, 6, 7, 8 fracciones I, II, V, VI, X, XIX, y XXXVI, 9, 21, 23 fracciones III, VIII, IX, XI, XII y XVII, 35 FRACCION III, XIII y XIV, 39, 42 párrafo primero, segundo, fracción I y tercero, 43, 44, y 45 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 10 y 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; se procede a instrumentar la presente acta de inicio, haciéndose constar lo siguiente:

HECHOS

Las personas publicas antes mencionadas tienen conocimiento pleno y están de acuerdo en dar inicio a la Auditoria de Desempeño número AD-XXX/20XX, ordenado mediante el oficio NOP/OIC/XXX/20XX del ____ de ____ de 20XX, notificado a la unidad administrativa el ____ de ____ de 20XX, signado por _____, dirigido a _____, la cual tiene como objetivo: fiscalizar el Desempeño de la Unidad Administrativa del municipio de Nopaltepec, en la ejecución del programa presupuestario, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas, cuyo alcance se integra por la verificación de la: planeación, programación, y monitoreo de las actividades como las _____

Para tal efecto, se apersono _____, en su carácter de _____, ante personal del Órgano Interno de Control de Nopaltepec, para atender la siguiente diligencia, quien a petición del audito con cargo de titular del Órgano Interno de Control de Nopaltepec, se identificó con credencial para votar con folio número _____, expedida por el instituto nacional electoral, con año de vigencia _____, documento en el que aparece su fotografía, que coincide con los rasgos físicos del rostro de su presentante, nombre y firma, el cual se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió a su portador por ser de uso personal, en lo sucesivo se denomina “compareciente”, dejando copia simple para su debida constancia legal.

Ante el “compareciente”, las personas servidoras públicas en el orden presentado al inicio de esta acta, se identificaron como a continuación se indica.

Nombre	Cargo	Adscripción	Se identifica con:	Expedida por	Folio y/o clave	Vigencia

Documentos en los cuales aparece la fotografía, que coincide con los rasgos físicos del rostro de su presentante, con nombre, folio y/o clave, y vigencia de la credencial institucional de cada uno de os actuantes; dichos documentos de identificación fueron exhibidos al “Compareciente”, quien los examinó, cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con los de la Orden de auditoría y al perfil físico del rostro de cada uno de los auditores, expresando su conformidad sin producir objeción alguna, los devolvió a sus portadores por ser de uso personal.

Acto seguido, el personal de este Órgano Interno de Control, que en seguimiento al oficio NOP/OIC/XXX/20XX del ____ de ____ de 20XX, requirió a _____, para que este acto proporcionara el nombre de dos personas que funjan como testigo en el desarrollo de esta diligencia administrativa, en respuesta a ello manifiesta que se designe a los siguientes:



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Nombre	Cargo	Se identifica con:	Identificación expedida por:	Folio y/o clave	Vigencia

Documentos en los cuales aparece la fotografía, nombre, folio y/o clave y el año de vigencia de cada uno de los testigos; dichos documentos se tuvieron a la vista del personal del Órgano Interno de Control, quienes los examinaron, cerciorándose de sus datos, los cuales coinciden con el perfil físico del rostro de cada uno, por lo que, dejando copia de estas como parte de las actuaciones, fueron devueltas a sus portadores por ser de uso personal.

Así mismo se da cuenta de la presente diligencia que Ana Lidia Fernández Castañeda, en su carácter de directora de Desarrollo Económico de Nopaltepec, a través del oficio _____, del ____ de ____ 20XX, se designó a la C. _____, quien funja como **Enlace** ante este Órgano Interno de Control durante el desarrollo de la Auditoría, con la finalidad de colaborar en las actividades de fiscalización para que se realice de manera apropiada, oportuna y en marco de estrecha comunicación.

Por lo que, se le hace del conocimiento que, en su carácter de Enlace, adquiere atribuciones de confianza, como lo es dar seguimiento a la Auditoría; recopilar e integrar documentación y atender requerimientos de información; presentarse a las convocatorias de reuniones de trabajo que sean necesarias para los actos de fiscalización, con la salvedad, que sólo será un vínculo de comunicación institucional entre la Unidad Administrativa y el Órgano Interno de Control, sin que ello implique una delegación oficial de la responsabilidad con que cuenta el Titular de la Entidad Fiscalizable o lo exima de las responsabilidades.

Ahora bien, una vez asentado lo anterior, _____, auditor y titular del Órgano Interno de Control, señala en el presente acto, que este Órgano mediante el oficio NOP/OIC/XXX/20XX de fecha de ____ de ____, requirió por el Órgano Interno De Control a la unidad administrativa la información y/o documentos relacionados con el objetivo y el alcance descritos en la Orden de Auditoría, otorgando el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surtiera efectos la notificación del oficio referido, para presentar ante el departamento del Órgano Interno Control, la información de forma completa y que cumpla con los criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, así como los atributos de oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, resultando oportuno señalar que el referido oficio fue notificado a la unidad Administrativa de fecha ____ de ____ de 20XX.

Derivado de lo anterior, se hace constar la recepción del oficio número _____, de fecha ____ de ____ de 20XX, suscrito por la C. _____, el cual fue presentado ante el Departamento del Órgano Interno de Control de Nopaltepec. No existiendo inconveniente alguno y dentro del plazo establecido de cinco días hábiles, conforme al oficio número NOP/OIC/XXX/20XX, mediante el cual se solicitó la información necesaria para la integración de la Orden de Auditoría Financiera y de Legalidad AD-XXX/20XX, se procedió a realizar un análisis minucioso de la documentación e información remitida.

Como resultado de dicha revisión, se determinó que la información presentada cumple con los requisitos solicitados en la orden de auditoría, no encontrándose observaciones ni inconsistencias que requieran aclaración adicional.

No obstante, se le expone que, durante el desarrollo de la auditoría, este Órgano Interno de Control supervisó y estuvo al pendiente de cualquier situación que se presentara durante el desarrollo de la fiscalización para la correcta integración de la auditoría.

Asimismo, se advirtió a las personas servidoras públicas de la Entidad Fiscalizable que comparecen en este acto, previo apercibimiento, que deberán conducirse con verdad durante el periodo en que dure la presente auditoría, siendo advertidos de las penas y sanciones en que incurrirán los que declaren con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo disponen los artículos 14 párrafos primero y segundo, 16 párrafos primero y segundo y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 7, 50 fracción 1 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las previstas por el diverso artículo 156 fracción I del Código Penal del Estado de México, por lo que una vez exhortados, en este momento protestan conducirse con verdad.

Acto seguido, se da el uso de la palabra al "Compareciente", en su carácter de directora de Desarrollo Económico del Municipal de Nopaltepec a la c. Ana Lidia Fernández Castañeda, para que manifieste lo que a su derecho convenga, señalando lo siguiente: "Estoy de acuerdo, me doy por enterada del contenido del acta; y notificado de la fecha para la celebración de la Reunión de Trabajo para la Conclusión al Requerimiento de Información de la Auditoría de Financiera y Desempeño AD-XXX-20XX".



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VISTA DE LAS MANIFESTACIONES QUE ANCEDE, SE ACUERDA:

PRIMERO. Se tiene por identificado y por presentado al "Compareciente" Ana Lidia Fernández Castañeda, directora de Desarrollo Económico, en términos de la documental que para tal efecto exhibe, dando cumplimiento en tiempo y forma al requerimiento hecho por esta Autoridad.

SEGUNDO. Se tienen por hechas las manifestaciones que vierte el "Compareciente" para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. En este acto se notifica al "Compareciente" los oficios PM/OIC/0XX/20XX y de fecha ___ de ___ de 20XX, mediante los cuales se le convoca a la persona servidora pública designada como Enlace a la reunión de trabajo para la conclusión del al requerimiento de la orden de auditoria ___ de fecha ___ de ___ de 20XX, con Anexo único:

Nº	DIRECCIÓN/ DEPENDENCIA	TIPO DE AUDITORÍA	PERIODO REVISAR	PARA	FECHA PROGRAMADA
1					

MODALIDAD	DOCUMENTACIÓN	OBJETIVO

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA. - Leída la presente acta, explicado su contenido y alcance al "Compareciente" y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada siendo las ___ horas del día ___ de ___ de 20XX, levantándose en dos tantos, de los cuales se entregó uno al "Compareciente", quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al calce y rubricar al margen de todas y cada una de sus fojas, los que en ella intervinieron.

CONSTE

POR LA ENTIDAD FISCALIZABLE

C. _____



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 4: Inicio de notificación de resultados.

Nopaltepec, Estado de México, a ____ de ____ de 20XX

Oficio No. NOP/OIC/XXX/20XX

Asunto: Notificación de resultados

C.
director(a) / Titular de la Unidad Administrativa
PRESENTE

En seguimiento al oficio número _____, de fecha ____ de _____ de 20XX, mediante el cual se notificó el inicio de la Auditoría Administrativa denominada “_____”, practicada a la Unidad Administrativa a su digno cargo, me permito remitir a usted el **Informe Final de Auditoría**, así como la **Cédula de Observaciones** correspondientes, documentos que contienen los resultados obtenidos, las observaciones determinadas y el señalamiento de las acciones correctivas y de mejora que deberán implementarse.

Lo anterior, a efecto de que se sirva instruir lo conducente y brindar las facilidades necesarias para el cumplimiento oportuno de las acciones y plazos establecidos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112 fracciones I, III, V, VI, XI y XIX de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, que establecen las atribuciones del Órgano Interno de Control Municipal para vigilar el ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad aplicable; 7 y 9 fracción V de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**, relativos a los principios y obligaciones que rigen el servicio público; así como en los artículo 47 y demás relativos y aplicables del **Bando Municipal vigente de Nopaltepec, Estado de México**, que confieren al Órgano Interno de Control facultades de inspección, vigilancia, evaluación, supervisión y fiscalización del actuar de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Asimismo, el presente se emite con fundamento en los artículos 3, 19, 95, 97, 123 y demás relativos y aplicables del **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**, en lo referente a formalidades, notificaciones, plazos y substanciación de actuaciones administrativas.

Se hace de su conocimiento que dentro de las observaciones determinadas fueron advertidos diversos actos u omisiones que pudieran constituir presuntas faltas administrativas, previstas y sancionadas por la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**.

En consecuencia, contará con un plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio, para que presente por escrito ante este Órgano Interno de Control la documentación con la que acredite la aclaración o solvatación correspondiente, o bien manifieste lo que a su derecho convenga.

Se le apercibe que, en caso de no atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, esta autoridad podrá proceder conforme a derecho, incluyendo, en su caso, el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Sin otro particular, reitero la disposición institucional de este Órgano Interno de Control para coadyuvar al fortalecimiento del control interno y la correcta gestión pública municipal.

ATENTAMENTE

C.
Contralor(a) del Órgano Interno de Control
Municipal de Nopaltepec, Estado de México
Administración 20XX-20XX



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 5: Cédula de resultados finales.

VII. CEDULA DE OBSERVACIONES				
Nº	DIRECCIÓN/ DEPENDENCIA	TIPO DE AUDITORÍA	PERIODO PARA REVISAR	FECHA PROGRAMADA
1				
MODALIDAD		DOCUMENTACIÓN		CUMPLE SI O NO



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 6: Cédula de recomendaciones de control interno.

CÉDULA DE RECOMENDACIONES

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 20XX-20XX

Auditoría Administrativa: _____
Unidad Administrativa Auditada: _____
Periodo Revisado: _____
Número de Auditoría: _____
Fecha de emisión: ____ de _____ de 20XX

No	Observaciones	Recomendaciones	Fecha compromiso

ELABORÓ

Auditor(a)

REVISÓ

Titular del Área de Auditoría

AUTORIZÓ

Contralor(a) Municipal
Órgano Interno de Control
Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 7: Acta de cierre de auditoría.

ACTA DE RESULTADOS FINALES Y CIERRE DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

En el **Municipio de Nopaltepec, Estado de México**, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 20____, los CC. _____, servidores públicos adscritos al **Órgano Interno de Control del Municipio de Nopaltepec, Estado de México**, se constituyen legalmente en las oficinas que ocupa _____, ubicadas en _____ de este Municipio, con el objeto de llevar a cabo la reunión para dar a conocer los **Resultados Finales derivados de la auditoría practicada**, así como para formalizar el **cierre de los trabajos de auditoría número _____**, en términos de lo dispuesto por los artículos **115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 fracciones I, III, V, VI, XI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7, 9 fracción V y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y lo establecido en el Bando Municipal vigente de Nopaltepec, Estado de México**, particularmente en los artículos relativos a las atribuciones del Órgano Interno de Control, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.-----

Para tal efecto, se encuentra presente el C. _____, en su carácter de _____, quien fue designado para atender el desarrollo de los trabajos de auditoría mediante ****Acta de Inicio** de fecha ____ de ____ de 20XX, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, número _____, documento oficial que contiene fotografía y firma que coinciden con sus rasgos físicos, misma que se tuvo a la vista, se examinó y se devolvió por ser de su uso personal, agregándose copia simple a la presente acta para debida constancia.-----

Los servidores públicos actuantes se identifican con credenciales oficiales vigentes que acreditan su carácter y adscripción al Órgano Interno de Control, mismas que fueron exhibidas y devueltas en este acto, agregándose copia simple a la presente. -----

Acto seguido, se requiere al C. _____ para que designe a dos testigos de asistencia, apercibido que, en caso de negativa, serán designados por la autoridad actuante, manifestando: “Acepto el requerimiento”, y designando como testigos a los CC. _____ y _____, quienes se identifican con credenciales para votar expedidas por el Instituto Nacional Electoral, cuyos datos se agregan en copia simple a la presente acta.-----

HECHOS

PRIMERO. Los auditores comisionados hacen entrega formal de la **Cédula de Resultados Finales** derivada de la auditoría, la cual consta de _____ fojas útiles, misma que se agrega como anexo a la presente acta para todos los efectos legales conducentes. -----

SEGUNDO. Se hace constar que los resultados fueron previamente dados a conocer mediante **Cédula de Resultados Preliminares**, notificada a través de acta de fecha ____ de ____ de 20____, otorgándose el plazo correspondiente para que el área auditada realizara las aclaraciones, justificaciones o solventaciones que estimara pertinentes, en observancia a los principios de legalidad, debido proceso y derecho de audiencia. ----

TERCERO. Una vez analizada la información presentada y agotadas las etapas del procedimiento de auditoría, se procede a formalizar el cierre de los trabajos, dejando a salvo las facultades del Órgano Interno de Control para determinar, en su caso, la existencia de presuntas responsabilidades administrativas e iniciar los procedimientos correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable. -----

En consecuencia, se declara formalmente cerrada la auditoría practicada al amparo de la orden contenida en el oficio número _____, de fecha ____ de ____ de 20XX, suscrito por el/la _____, en su carácter de **Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Nopaltepec, Estado de México, respecto del período comprendido del ____ de ____ de 20 al ____ de ____ de 20____**.-----

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA- Leída la presente acta y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida siendo las ____ horas con ____ minutos del mismo día de su inicio, levantándose en tres tantos originales, entregándose un ejemplar al área auditada para los efectos legales a que haya lugar, firmando al calce y al margen de todas y cada una de sus fojas quienes en ella intervinieron para debida constancia.

por el órgano interno de control

por el área auditada/ testigo



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Autoridad Investigadora

1. Nombre del Procedimiento: Investigación

2. Objetivo

El objetivo de la Autoridad Investigadora dentro del Órgano Interno de Control en el municipio de Nopaltepec, Estado de México es investigar posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares vinculados con la administración pública, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad estatal aplicable.

- **Recibir y analizar denuncias:** Atender quejas, denuncias o informes derivados de auditorías, supervisiones o revisiones administrativas.
- **Investigar presuntas faltas administrativas:** Realizar diligencias, recabar pruebas, solicitar información y documentos necesarios para esclarecer los hechos.
- **Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad:** Analizar si los hechos constituyen una falta administrativa no grave o grave.
- **Integrar el expediente de investigación:** Conformar el expediente con todas las actuaciones, pruebas y elementos recabados.
- **Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA):** En caso de existir elementos suficientes, elaborar y remitir el informe a la Autoridad Substanciadora para que continúe el procedimiento.
- **Garantizar legalidad y debido proceso:** Actuar con imparcialidad, objetividad y respeto a los derechos de las personas involucradas.

3. Alcance

Se aplica a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Nopaltepec, así como de servidores públicos adscritos a Organismos Descentralizados del municipio de Nopaltepec que no cuenten con Órgano Interno de Control, y a los particulares vinculados con faltas graves.

4. Referencias

- Artículo 108 párrafo tres y 109 fracciones II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- Artículos 1, 2, 3 fracción II, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 100 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 1, 2 fracción I, II, III, IV, V y VI, 3, 4, 9 fracción V, 10 párrafo primero, tercero y cuarto, 50, 51, 52 (todas las fracciones), 94, 95, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

5. Responsabilidades

La Autoridad Investigadora: Es la Unidad responsable de investigar y calificar faltas administrativas como no graves o graves, derivado de denuncias de la ciudadanía u alguna autoridad, sobre conductas que pudieran constituir presunta responsabilidad por parte del servidor público o particular vinculado.

Al iniciar el Procedimiento Administrativo de Investigación, es responsable de solicitar la información necesaria, desahogar diligencias de comparecencia de los interesados u otros, con la finalidad de esclarecer los hechos controvertidos, recibiendo las pruebas que se exhiban.

Una vez concluida las diligencias de investigación es responsable de analizar de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones, para estar en condiciones de calificar la falta administrativa ya sea como no grave o grave.

Una vez calificada la falta como no grave o grave, se realiza el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, mismo que se remite ante la Autoridad Administrativa Substanciadora para que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

De ser el caso de no encontrar elementos suficientes para demostrar la presunta infracción, la Unidad Investigadora es responsable de realizar un acuerdo de archivo fundado y motivado sin perjuicio de reabrir la investigación en caso de encontrarse indicios o pruebas y no se haya prescrito la facultad para sancionar. Mismo que debe ser notificado a las partes.

El Notificador es responsable de recibir y realizar la notificación del documento ya sea oficio, acuerdo, calificación, etc., en caso de encontrar a la persona a notificar es responsable levantar la Cédula de Notificación personal debidamente requisitada, en caso de no encontrar a la persona es responsable de dejar citatorio para notificar el día siguiente hábil, en caso de que nuevamente no se encuentre la persona es responsable de notificar mediante instructivo correspondiente, todo ello debidamente circunstanciado en una acta denominada razón de notificación.

6. Definiciones

Autoridad Investigadora: Es el área correspondiente de realizar la investigación y calificación por presuntas faltas administrativas de servidores públicos del municipio de Nopaltepec.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Denuncia: Es el escrito que contiene en general las circunstancias de modo, tiempo y lugar, acciones y/u omisiones de servidores públicos en el ámbito de sus funciones, las cuales pueden catalogarse como faltas administrativas.

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.

Faltas Administrativas: Es la conducta tipificada como falta no grave o grave en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Diligencia: Actuación de la autoridad competente en ejercicio y mandamiento de sus atribuciones en la función jurisdiccional.

Procedimiento Administrativo de Investigación: Es el proceso de investigación formal de una falta administrativa. Mismo que inicia con él un acuerdo de inicio y termina con la emisión y remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Unidad Substanciadora o en su defecto con un Acuerdo de Archivo.

Calificación de Falta: Es el acuerdo donde se realiza el análisis y estudio de los hechos, las leyes y las pruebas ofrecidas, con ello para determinar si existe una falta grave o no grave.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. Es el Instrumento legal mediante el cual se formaliza la calificación de la falta administrativa ante la Unidad Substanciadora para dar inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa.

7. Insumos

- Acuerdo de Inicio.
- Acuerdos de trámite.
- Certificación de Cierre de la investigación.
- Acuerdo de Calificación de la Falta Administrativa
- Acuerdo de conclusión y archivo del expediente.
- Certificación del término para interposición de Recurso de Inconformidad.

8. Resultados

- Acuerdo de Calificación de Falta.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Acuerdo de Conclusión y Archivo.

9. Políticas



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Dar seguimiento a las denuncias presentadas calificando probables responsabilidades administrativas de los servidores públicos derivado de sus conductas en el ámbito de sus atribuciones, así como a los particulares vinculados con faltas graves, con la finalidad de sancionar los actos u omisiones en que éstos incurran.

10. Desarrollo

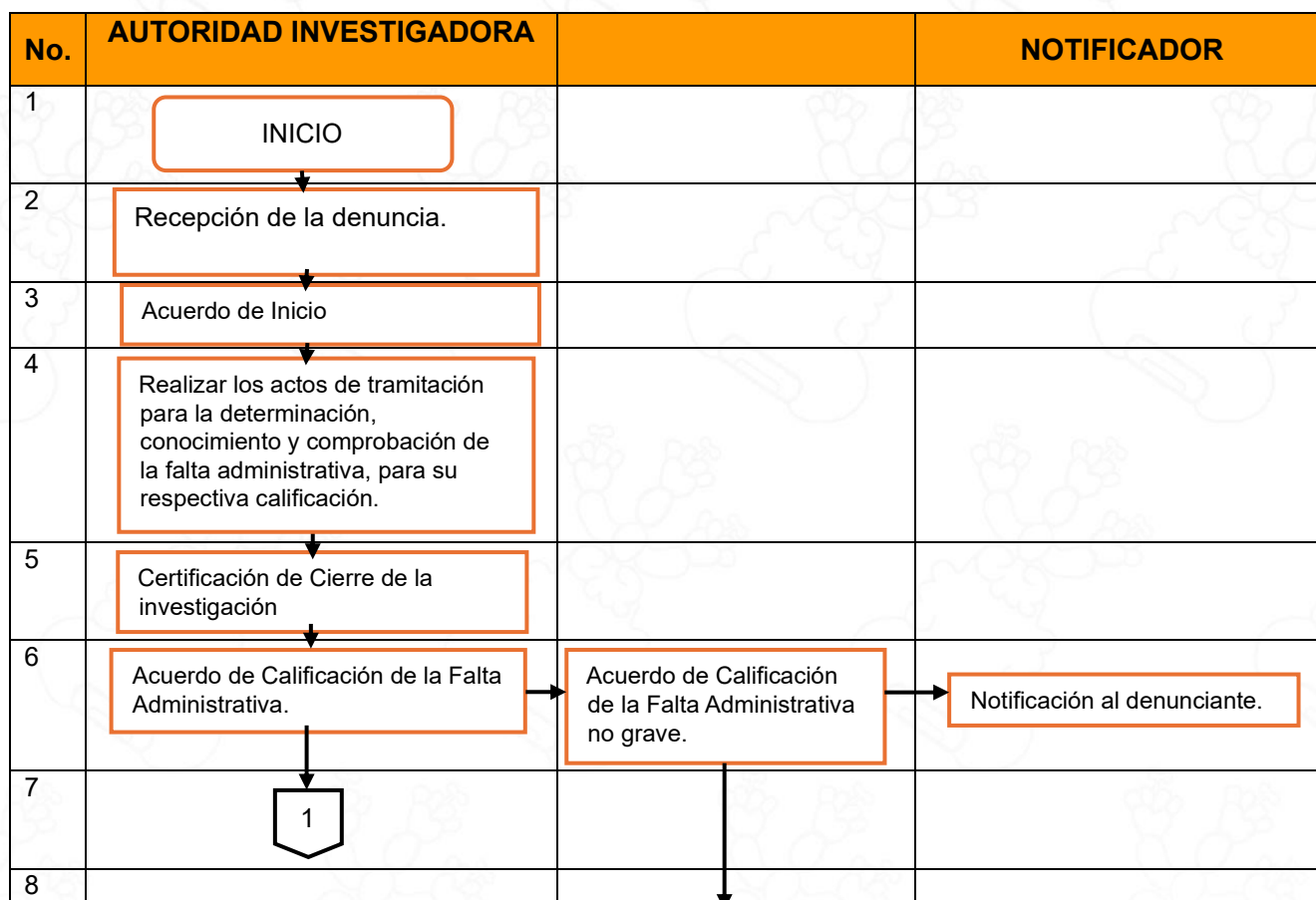
No.	PUESTO/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Autoridad Investigadora	Recepción de denuncias (Comparecencia voluntaria, por escrito o de manera electrónica).
2.	Autoridad Investigadora	Acuerdo de Inicio. - Asignación de número de expediente. - En su caso, acordar Incompetencia, cuando el Órgano Interno de Control Municipal, 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 señala la ley, remitiendo actuaciones al superior jerárquico.
3.	Autoridad Investigadora	Realizar los actos de tramitación para la determinación, conocimiento y comprobación de la falta administrativa, para su respectiva calificación. Entre otros, los siguientes: - Solicitar el apoyo de otras autoridades para la obtención de Informes, declaraciones 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.
4.	Autoridad Investigadora	Certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existan más diligencias que desahogar.
5.	Autoridad Investigadora	Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.
6.	Autoridad Investigadora	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor.
7.	Notificador	En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el acuerdo será notificado al denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.
8.	Autoridad Investigadora	Se realiza el cómputo 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 Administrativa dependiente del Tribunal de Justicia Administrativa.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

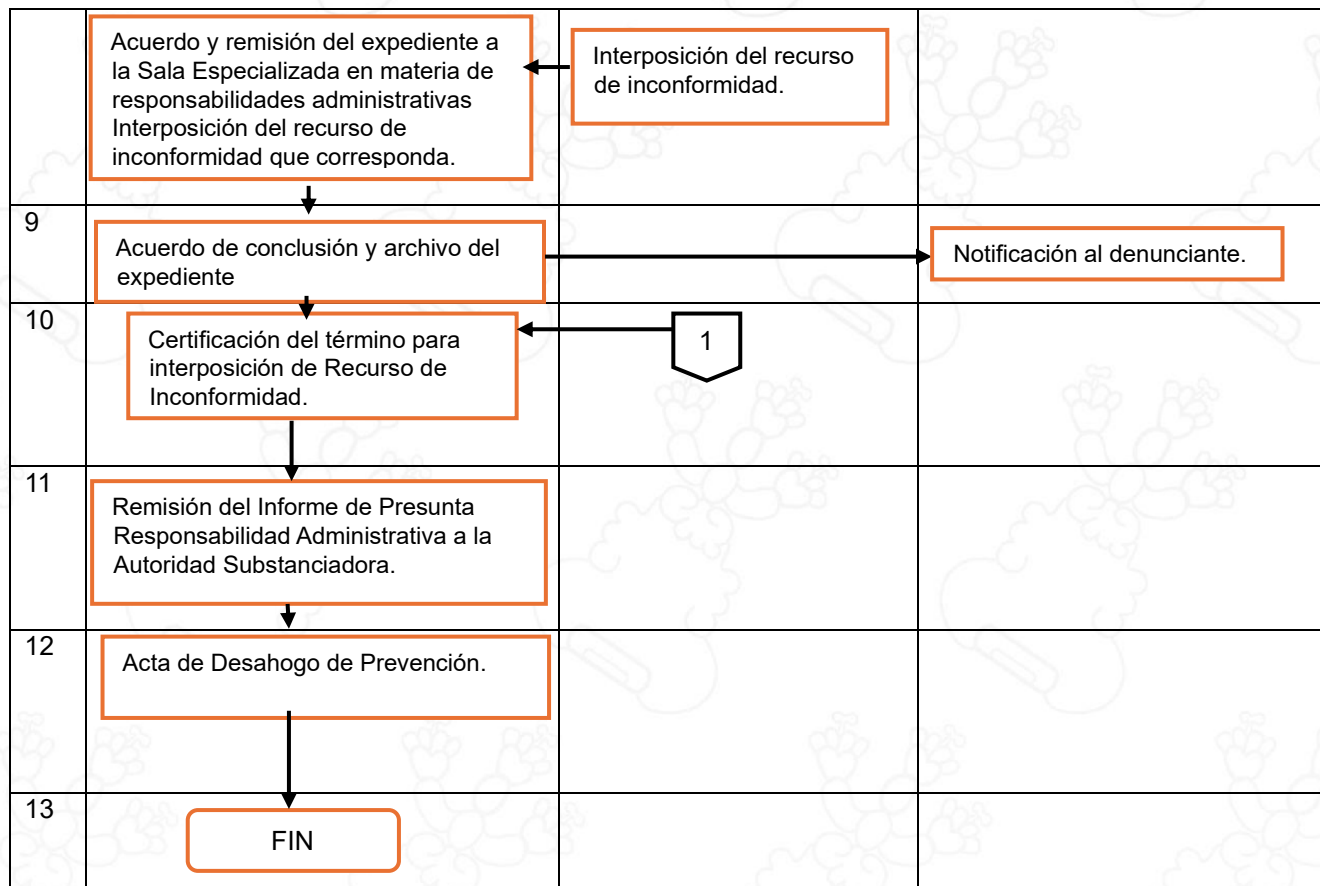
9.	Autoridad Investigadora	De presentarse el Recurso de Inconformidad ante Unidad Administrativa Investigadora se acuerda su recepción, debiendo correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.
10.	Autoridad Investigadora	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 Unidad Administrativa Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.
11.	Autoridad Investigadora	En caso de que la Autoridad Substanciadora prevenga a la Autoridad Investigadora, para que subsane las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.

11. Diagrama





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



12. Medición

$$\frac{\text{Denuncias Atendidas}}{\text{Denuncias Recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje de recuncias atendidas por el OIC,}$$

13. Formatos e Instructivos

Formato 1: Formato de Denuncia



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

FORMATO DE DENUNCIA	
DATOS DEL DENUNCIANTE	
NOMBRE (S) COMPLETO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO AUTORIZADO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:	

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO:	
PUESTO:	
LUGAR DE TRABAJO:	
DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA:	

Resolución de la Presidencia del Poder Judicial del Estado de México
La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
La Ley de Protección de Datos Personales y del Archivo de la Información del Estado de México

HECHOS OCURRIDOS	
LUGAR DE LOS HECHOS:	
DÍA Y HORA DE LOS HECHOS:	

ELEMENTOS DE PRUEBA	
TESTIGOS:	

FECHA DE INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA:	
--	--

NARRATIVA DE LOS HECHOS	

FIRMA DEL DENUNCIANTE

a. o. p. pública.
a. o. p. denunciante.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SN, COLONIA CENTRO C.P. 55970 NOPALTEPEC ESTADO DE MÉXICO.
TELÉFONOS 592 92 45204 - 592 92 45005 VISÍTANOS EN www.nopaltepec.gob.mx





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 2: Acuerdo de Inicio

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC
SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA
ACUERDO DE RADICACIÓN: NOP/OIC/AR/###/202#

Nopaltepec, Estado de México a los (#) _____ días del mes de _____ del año (202#) dos mil veinte _____.

Visto. – El contenido de la denuncia de fecha FECHA DE LA DENUNCIA, suscrito por el NOMBRE DEL DENUNCIANTE, en el que denuncian hechos posiblemente constitutivos de una falta administrativa cometidos por NOMBRE DEL SERVIDOR DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD servidor público adscrito AREA DE ADSCRIBCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, Estado de México manifestando entre otras cosas que:
[...] HECHOS DE LA DENUNCIA TAL CUAL COMO SE REDACTAN

[...][sic]

Documento que consta de _____ foja útil tamaño _____ por uno solo de sus lados mismo al que anexa _____ copias simples en tamaño _____, así como _____ copias simples en tamaño _____.

Por lo anterior, esta autoridad investigadora:

ACUERDA

PRIMERO. - Ser competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, párrafos tercero y cuarto, 109, fracción III, 113, párrafo segundo, 115, párrafo primero y 133 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, párrafo primero, 123, 130 y 130 bis de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 110 y 112, fracciones III y XX de la LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3 fracciones I, X, XII, XXII, 4, fracción I, 9 fracciones V, 10, párrafo primero, 50, fracción IV y 98 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 47, y 48 del BANDO MUNICIPAL DE NOPALTEPEC 2026; así como, nombramiento de Autoridad Investigadora expedido por el presidente Municipal del Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, Administración 2025 – 2027, del veinte de enero de dos mil veintiséis. _____

SEGUNDO. - Tener por recibido el escrito de denuncia, de acuerdo con lo establecido en el preámbulo de este proveído; de igual forma, identificar y resguardar debidamente en el archivo de esta dependencia municipal los anexos en comento, con la finalidad de salvaguardar la secrecía de la investigación en curso, y realizar un análisis posterior de éstos, para los efectos legales conducentes. _____

TERCERO. - En términos de lo dispuesto por los artículos 94, fracciones I y II, 95, fracción I, 97 y 98 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, toda vez que los hechos puestos en conocimiento, exponen datos o indicios mínimos de posible responsabilidad por la comisión de faltas administrativas, a razón de que el NOMBRE DEL DENUNCIANTE, en calidad de denunciante, a través de su escrito de fecha FECHA DE LA DENUNCIA, denuncia conductas que pueden ser esclarecidas mediante actos de investigación.

Es por lo que, se ordena la APERTURA de la investigación por presunta responsabilidad administrativa en contra del NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO RESP., servidor público adscrito a la área AREA DE ADSCRIBCIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO, Nopaltepec, Estado de



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

México, a efecto de estar en posibilidad de determinar si, la conducta que se le atribuye en relación a lo narrado en el escrito de denuncia de FECHA DE LA DENUNCIA es susceptible a calificarse como falta administrativa; ello al amparo de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, vigente al momento de los hechos. Sin que se restrinja la posibilidad de, reconfigurar la hipótesis normativa conforme a los datos que arroje el desarrollo de la presente investigación. -----

CUARTO. - Se ordena formar el expediente respectivo, con número de registro ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ## asimismo, practicar las diligencias necesarias que permitan determinar la existencia o no de presunta falta administrativa atribuible al SERVIDOR PUBLICO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD, CARGO de AREA DE ADSCRIPCION, Nopaltepec, Estado de México; con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 104, párrafo primero de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. -----

QUINTO. – Notifíquese a NOMBRE DEL DENUNCIANTE, a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos a que se refiere su denuncia se radicó el expediente ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE. -----

SEXTO. – Notifíquese al SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE, a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos a que se refiere la denuncia de fecha FECHA DE LA DENUNCIA se radicó el expediente ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles. -----

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98 y 99, primer párrafo de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. -----

C Ú M P L A S E

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LIC. LIZ ARLETH LEÓN SOTO, AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ADMINISTRACIÓN 2025-2027. -----

C. _____
AUTORIDAD INVESTIGADORA
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 3: Certificación de cierre de la investigación.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC
SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA
EXPEDIENTE: ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##
CERTIFICACIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN

En el Municipio de Nopaltepec, Estado de México, en fecha _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025 – 2027, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Plaza de la Constitución, colonia centro cp. 55970, Nopaltepec, Estado de México, en uso de las facultades como Autoridad Investigadora encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que procede; - - - - -

- - - - - CERTIFICA - - - - -

Que visto el estado que guarda el expediente al rubro indicado, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 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 recabada, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones señaladas por la Ley en la materia como faltas administrativas. - - - - -



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato4: Acuerdo de calificación de Falta Administrativa.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC

SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA

EXPEDIENTE: ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE LA FALTA

En el Municipio de Nopaltepec, Estado de México, en fecha _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025 – 2027, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Plaza de la Constitución, colonia centro cp. 55970, Nopaltepec, Estado de México, vistos para determinar la existencia o la presunta falta administrativa, así como su calificación de falta grave o no grave, atribuida al servidor público _____, con Clave Única de Población _____ en su carácter de _____ del municipio de Nopaltepec, Estado de México, adscrito al área de _____; por lo que se procede a emitir, el presente Acuerdo de Calificación, en términos de los siguientes:

RESULTANDO:

NARRACIÓN LÓGICA Y CRONOLOGICA DE LOS HECHOS QUE DIERON LUGAR A LA COMISIÓN DE LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO:

I. COMPETENCIA.

Esta Autoridad es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, párrafos tercero y cuarto, 109, fracción III, 113, párrafo segundo, 115, párrafo primero y 133 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, párrafo primero, 123, 130 y 130 bis de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 110 y 112, fracciones III y XX de la LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3 fracciones I, X, XII, XXII, 4, fracción I, 9 fracciones V, 10, párrafo primero, 50, fracción IV y 98 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 47, y 48 del BANDO MUNICIPAL DE NOPALTEPEC 2026; así como, nombramiento de Autoridad Investigadora expedido por el presidente Municipal del Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, Administración 2025 – 2027, del veinte de enero de dos mil veintiséis.

II. FALTA.

FALTA QUE PRESUMIBLEMENTE SE LE IMPUTA AL PRESUNTO RESPONSABLE, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO MODO Y LUGAR

III. NORMATIVIDAD INFRINGIDA

IV. DATOS DE PRUEBA

V. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

ANÁLISIS Y ARGUMENTACIÓN.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios es de acordarse y se

ACUERDA:



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

PRIMERO. – Con fundamento en lo estipulado por el artículo _____ fracción _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, esta autoridad califica la falta administrativa cometida por _____ como una falta **GRAVE/ NO GRAVE**, por los razonamientos plasmados en el presente acuerdo.

SEGUNDO. – En virtud de lo anterior, procédase a elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, agréguese el presente al expediente y en su oportunidad remítase a la Autoridad Substanciadora, con todas las actuaciones que obran en el presente expediente a efecto de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

TERCERO: Con fundamento en lo estipulado en el artículo 106 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Notifíquese al denunciante _____, el presente proveído, para los efectos legales conducentes.

CÚMPLASE

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LIC. LIZ ARLETH LEÓN SOTO, AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ADMINISTRACIÓN 2025-2027. -----

**C. _____
AUTORIDAD INVESTIGADORA
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 5: Acuerdo de conclusión y archivo de Expediente.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC

SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA

EXPEDIENTE: ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En el Municipio de Nopaltepec, Estado de México, en fecha _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025 – 2027, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Plaza de la Constitución, colonia centro cp. 55970, Nopaltepec, Estado de México, VISTAS las constancias que integran el expediente identificado al rubro, iniciado en fecha _____ por presuntas irregularidades administrativas imputables a _____ en relación a LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA, en consecuencia con fundamento en los **artículos 14, 16, 108, párrafos tercero y cuarto, 109, fracción III, 113, párrafo segundo, 115, párrafo primero y 133** de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**; **112, párrafo primero, 123, 130 y 130 bis** de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**; **1, 110 y 112, fracciones III y XX** de la **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**; **1, 3 fracciones I, X, XII, XXII, 4, fracción I, 9 fracciones V, 10, párrafo primero, 50, fracción IV y 98** de la **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**; **47, y 48** del **BANDO MUNICIPAL DE NOPALTEPEC 2026**; así como, nombramiento de Autoridad Investigadora expedido por el presidente Municipal del Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, Administración 2025 – 2027, del veinte de enero de dos mil veintiséis, esta autoridad es competente para conocer, tramitar y resolver el presente asunto.

ANTECEDENTES

- I. En fecha _____ fue recibido ante esta Autoridad, el FORMATO DE DENUNCIA O OFICIO DE REMISIÓN DE LA DENUNCIA del cual se desprenden posibles faltas de carácter administrativo.
- II. En fecha _____ se emitió el ACUERDO DE RADICACIÓN de número _____, y bajo el expediente identificado al rubro.
- III. LOS OFICIOS Y DEMAS DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIRIO, ASÍ COMO SUS RESPECTIVAS CONTESTACIONES...

Por lo que una vez que han sido analizadas las constancias que integran el expediente en que se actúa, procedo a pronunciarme conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Esta autoridad es competente para iniciar, tramitar y resolver el presente asunto, en los términos precisados en el proemio del presente acuerdo.
- II. Visto los autos del expediente # NÚMERO DE EXPENDIENTE #, y en atención a que en fecha _____ mediante oficio con número _____ de fecha _____ y recibido en fecha _____ signado por _____, mediante el cual _____, por lo tanto, se acuerda dar por conducto y se decreta el archivo del presente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado es de acordarse y se:

ACUERDA



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por lo que una vez analizados todos los indicios que obran en autos, al entrar al estudio de la conducta por parte de _____ con relación a las faltas administrativas contempladas en la ley esta Autoridad **NO ENCUENTRA ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DEMOSTRAR LA PRESUNTA INFRACCIÓN Y ACREDITAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD.**

SEGUNDO. – Por lo expuesto anteriormente, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y toda vez que de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se **ACUERDA DAR POR TERMINADO Y CONCLUIDO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

TERCERO. – Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios con relación al 132 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México; archívese el presente expediente como total y definitivamente concluido.

CUARTO. – Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios informese el presente proveído al Contralor del Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, Estado de México.

CÚMPLASE

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LIC. LIZ ARLETH LEÓN SOTO, AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ADMINISTRACIÓN 2025-2027. -----



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 6: Certificación del término para interposición de recurso de inconformidad

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC

SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA

EXPEDIENTE: ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##

CERTIFICACIÓN DE TERMINO DE INTERPONER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD

En el Municipio de Nopaltepec, Estado de México, en fecha _____ siendo las ____ horas con ____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Nopaltepec, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025 – 2027, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Plaza de la Constitución, colonia centro cp. 55970, Nopaltepec, Estado de México, la Lic. Liz Arleth León Soto, Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede; - - -

----- **CERTIFICA** -----

Que el término que lo concede el artículo 107 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, al denunciante _____ para inconformarse respecto del acuerdo de Calificación de la Falta Administrativa *No Grave*, de fecha _____ de _____ del dos mil _____, mediante la interposición del recurso administrativo de inconformidad ante esta Autoridad, inicio a correr el día _____ de _____ y feneció el día _____ de _____ del año en curso, lo anterior se deja como constancia para los efectos legales a que haya lugar. -----

C. _____
**AUTORIDAD INVESTIGADORA
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Formato 7: Informe de Presunta Responsabilidad Informativa.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL NOPALTEPEC
SECCIÓN: AUTORIDAD INVESTIGADORA
EXPEDIENTE: ## NUMERO DEL EXPEDIENTE ##
INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
ADSCRITA A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

P R E S E N T E.

Lic. Liz Arleth León Soto, Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal de Nopaltepec, Estado de México, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones las oficinas de la Contraloría Municipal de Nopaltepec, sitio en el segundo piso del Palacio Municipal ubicado en plaza de la constitución SN colonia Centro cp. 55970 Nopaltepec, Estado de México.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, párrafos tercero y cuarto, 109, fracción III, 113, párrafo segundo, 115, párrafo primero y 133 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, párrafo primero, 123, 130 y 130 bis de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 110 y 112, fracciones III y XX de la LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3 fracciones I, X, XII, XXII, 4, fracción I, 9 fracciones V, 10, párrafo primero, 50, fracción IV y 98 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 47, y 48 del BANDO MUNICIPAL DE NOPALTEPEC 2026; así como, nombramiento de Autoridad Investigadora expedido por el presidente Municipal del Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, Administración 2025 – 2027, del veinte de enero de dos mil veintiséis, ante Usted, con el debido respeto, comparezco para presentar Informe de Probable Responsabilidad Administrativa en los términos siguientes:

- I. NOMBRE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.** – Ha quedado precisada en el proemio del presente
- II. EL DOMICILIO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.** – De igual forma ha quedado señalado en el primer párrafo.
- III. EL NOMBRE O NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PODRÁN IMPONERSE DE LOS AUTOS QUE SE DICTEN EN EL EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, PRECISANDO EL ALCANCE QUE TENDRÁ LA AUTORIZACIÓN OTORGADA.** - La Autoridad Investigadora no autoriza, por el momento, a servidor público alguno.
- IV. EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE SEÑALE COMO PROBABLE RESPONSABLE, ASÍ COMO EL ENTE PÚBLICO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO Y EL CARGO QUE DESEMPEÑE:**
- V. LA NARRACIÓN LÓGICA Y CRONOLÓGICA DE LOS HECHOS QUE DIERON LUGAR A LA COMISIÓN DE LA PROBABLE FALTA ADMINISTRATIVA:**
- VI. LA INFRACCIÓN QUE SE IMPUTA AL SEÑALADO COMO PROBABLE RESPONSABLE, PRECISANDO LAS RAZONES POR LAS QUE SE CONSIDERA HA COMETIDO LA FALTA:**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

VII. PRUEBAS QUE SE OFRECERÁN PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA DE LA FALTA ADMINISTRATIVA:

Por lo anteriormente expuesto a Usted _____, AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, atentamente pido se sirva:

PRIMERO. – Tener por admitido el presente **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA COMISION DE FALTA NO GRAV**, 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 tramites de Ley ordenar el emplazamiento del presunto responsable el ciudadano _____ debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de su Audiencia Inicial para lo cual, se adjunta al presente informe las constancias que integran el expediente **# NUMERO DEL EXPEDIENTE#**.

TERCERO. – Tenerme por señalado como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el que se anuncia en el proemio del presente.

Así lo proveyó, acordó y firmo Lic. Liz Arleth León Soto, Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de Nopaltepec, Estado de México.

C. _____
**AUTORIDAD INVESTIGADORA
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Autoridad Substanciadora y Resolutora

1. Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

2. Objetivo

La integración de una Autoridad Substanciadora y Resolutora dentro del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Nopaltepec obedece a la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las cuales establecen la separación de funciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

La Autoridad Substanciadora tiene como función conducir el procedimiento administrativo, admitir pruebas, celebrar audiencias y garantizar el respeto al debido proceso, mientras que la Autoridad Resolutora es la encargada de emitir la determinación correspondiente, valorando de manera objetiva los elementos que integran el expediente.

Con ello, el Órgano Interno de Control actúa bajo los principios de legalidad, profesionalismo, independencia técnica y rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza institucional y previniendo observaciones por parte de los entes fiscalizadores.

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 particulares vinculados con faltas administrativas graves.

4. Referencias

- Artículos 1, 14, 16 párrafo primero, 20 apartado A fracciones V y IX, apartado B fracciones I, II, IV y VIII, 108 párrafo primero, tercero y cuarto, 109 fracción III párrafo tercero y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 5, 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 1, 2, 3 fracciones III, IV, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XXV y XXVI, 4, 7, 8, 9 fracción II, 10, 49, 50, 51 al 73, 75 al 77, 111 al 208, 210 al 212, 222 y 223 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 1, 2, 3 fracción VII, 5 y 6, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción •
- Artículos 1, 2, 3 fracciones II, III, XI, XII, XIII, XIV, XV y XXVI, 4, 7, 8, 9 fracción VIII, 10, 50, 51, 52 al 81, 115 al 194, 196 al 198 y 206 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- Artículos 1, 2, 3 fracciones VII y XIV, 5 y 6 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Artículos 1.2 al 1.16 del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 1 al 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

5. Responsabilidades

Autoridad Substanciadora y Resolutora: En caso de ser procedente el procedimiento de responsabilidad administrativa promovido por la Autoridad Investigadora, deberá: admitir, tramitar y resolver los asuntos puestos a su consideración por faltas administrativas NO GRAVES. Tratándose de faltas administrativas GRAVES, deberá: admitir y desahogar la audiencia inicial hasta el cierre de esta, debiendo remitir en su momento procesal oportuno las constancias originales, a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas adscrita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

En caso, de que la Autoridad Substanciadora y Resolutora advierta omisiones en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o los hechos narrados en el mismo sean oscuros o imprecisos, podrá prevenir a la Autoridad Investigadora para que los subsane, aclare o corrija los mismos, con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado.

De igual forma, será el encargado de tramitar el recurso de revocación en los términos marcados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Notificador: Notificar las resoluciones ordenadas por el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora que deriven de la tramitación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en los términos en que dispongan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

Debiendo levantar la Cédula de Notificación que corresponda, dejando asentado su razón para los efectos legales conducentes.

6. Definiciones

Autoridad Substanciadora y Resolutora: A la unidad que en el ámbito de su competencia dirige, conduce y resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la emisión de la resolución definitiva que conforme a derecho proceda. Tratándose de las faltas administrativas GRAVES, será la encargada de admitir y desahogar la audiencia inicial hasta el cierre de esta, debiendo remitir en su momento procesal oportuno las constancias originales, a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas adscrita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Será el encargado de tramitar el recurso de revocación en los términos marcados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Audiencia inicial: Etapa del procedimiento en la que el servidor público presunto responsable y las partes, podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que consideren pertinentes, siempre y cuando se adviertan idóneas, pertinentes y lícitas, con relación a los hechos que le imputo el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.

Ente Público: Las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal.

Expediente: A la documentación y constancias relacionadas con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

Faltas administrativas: A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Falta administrativa no grave: A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde a los órganos internos de control, a través de su Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora.

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

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

Presunción de inocencia: Derecho fundamental previsto y reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, mediante el cual se establece que toda persona señalada en la comisión o participación de un ilícito, deberá ser tratada como inocente, desde el inicio de la investigación hasta la conclusión del procedimiento de responsabilidad administrativa, salvo que se demuestre más allá de toda duda razonable, su culpabilidad y que la sentencia definitiva haya quedado firme.

Presunto responsable: El servidor público o particular que presuntamente haya cometido o participado en la comisión de una falta administrativa prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Servidores públicos: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

7. Insumos

- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Desahogo de prevención.
- Citatorios.
- Comparecencia.
- Acta.
- Pruebas.
- Certificación.
- Acuerdo de recepción de alegatos de las partes.
- Cierre de instrucción Sentencia definitiva.
- Certificación del término para interposición de Recurso de Revocación.
- Acuerdo de admisión del recurso de revocación.

8. Resultados

Una vez que ha sido debidamente integrado el expediente formado con motivo de la presunta falta administrativa imputada y siguiendo las formalidades esenciales del procedimiento, la Unidad Administrativa Substantiadora y Resolutora deberá dictar la resolución definitiva que conforme a derecho proceda, ya sea, sobreseyendo el asunto, determinado la inexistencia de responsabilidad administrativa o fincando responsabilidad administrativa al servidor público responsable, estableciendo una sanción de carácter disciplinaria, y en algunos casos, el resarcimiento de daños o perjuicios cometidos en contra de la Hacienda Pública Municipal y en su caso absteniéndose de sancionar bajo los términos y condiciones que señale la propia normatividad.

Debiendo dar trámite y resolución a los recursos de revocación que se hagan valer.

9. Políticas

Dar seguimiento y resolver a los Procedimientos de Responsabilidades administrativas en los términos anteriormente citados.

10. Desarrollo

No.	PUESTO/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
-----	-------------------------------	-----------------------------



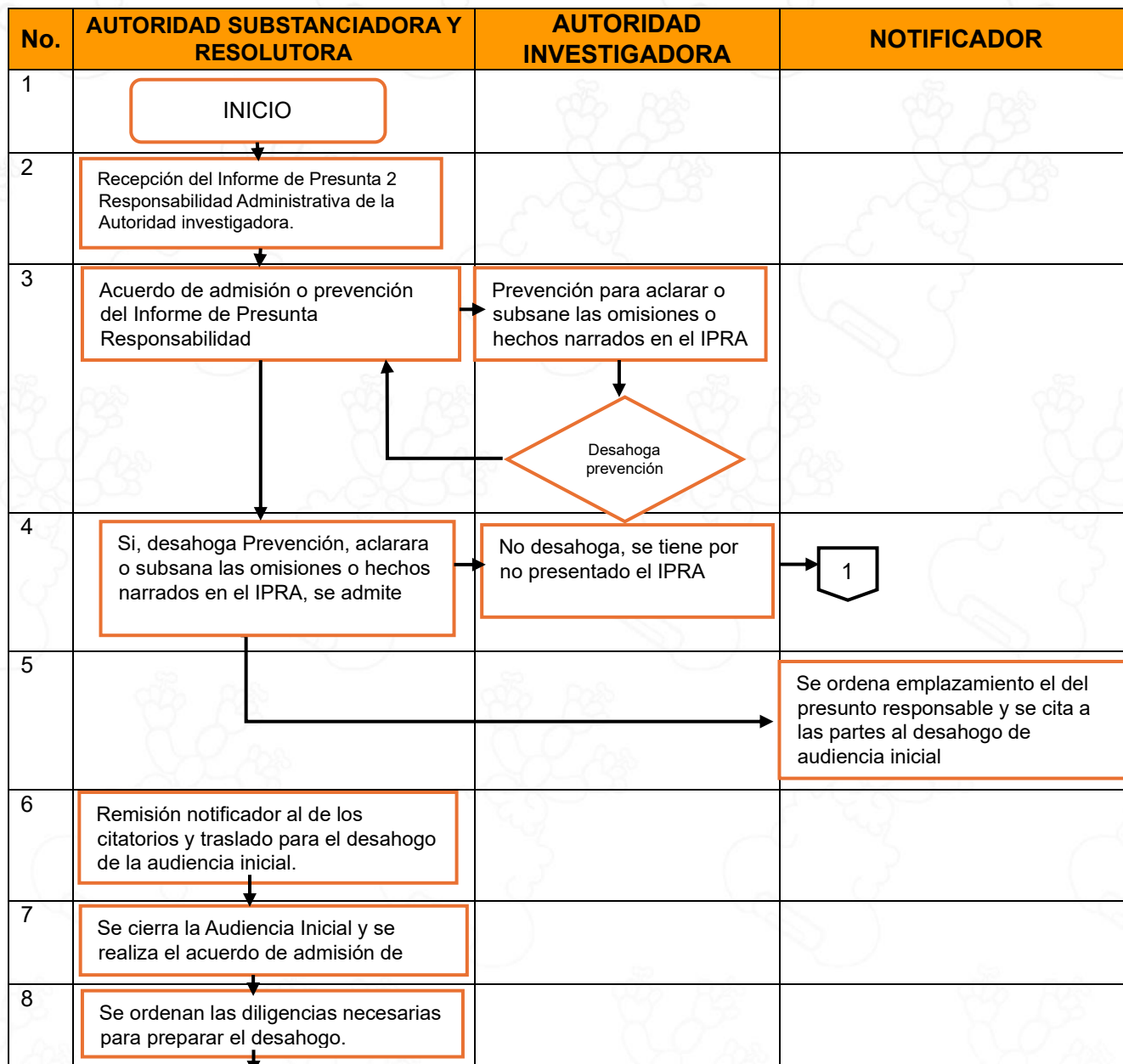
“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

1.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y constancias que integran el expediente de investigación, asignándole un número de expediente.
2.	Autoridad Substanciadora y Resolutora / Autoridad Investigadora	En caso acordar prevenir, se gira oficio al titular Unidad Administrativa Investigadora dándole un plazo legal de tres días para que subsane, solvente o aclare la prevención ordenada, en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el IPRA
3.	Autoridad Investigadora	En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora haya subsanado o aclarado la prevención, se admitirá el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y 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.
4.	Notificador	Emplazamiento y citación de las partes al desahogo de la audiencia inicial.
5.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbal y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. Los Terceros llamados al procedimiento a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.
6.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convino y ofrecido las respectivas pruebas, se declarará cerrada la audiencia inicial, por lo que ya no podrán ofrecer pruebas, salvo las supervenientes.
7.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Dictará el Acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
8.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	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.
9.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Trascurrido el término de cinco días hábiles comunes para las partes, se certificará y se turnaran los autos a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, para que en el ámbito de sus atribuciones proceda conforme a derecho.
10.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Recepción de alegatos de las partes
11.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Cierre de instrucción y citación de las partes para oír la sentencia definitiva que corresponda.
12.	Autoridad Substanciadora y Resolutora / Notificador	Emisión de la sentencia definitiva y notificación de la misma a las partes.
13.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Se realiza el cómputo de los quince días hábiles para la interposición del recurso revocación.
14.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Girar oficio al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a efecto de que inscriba en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la sanción administrativa impuesta.
15.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución definitiva respectiva.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

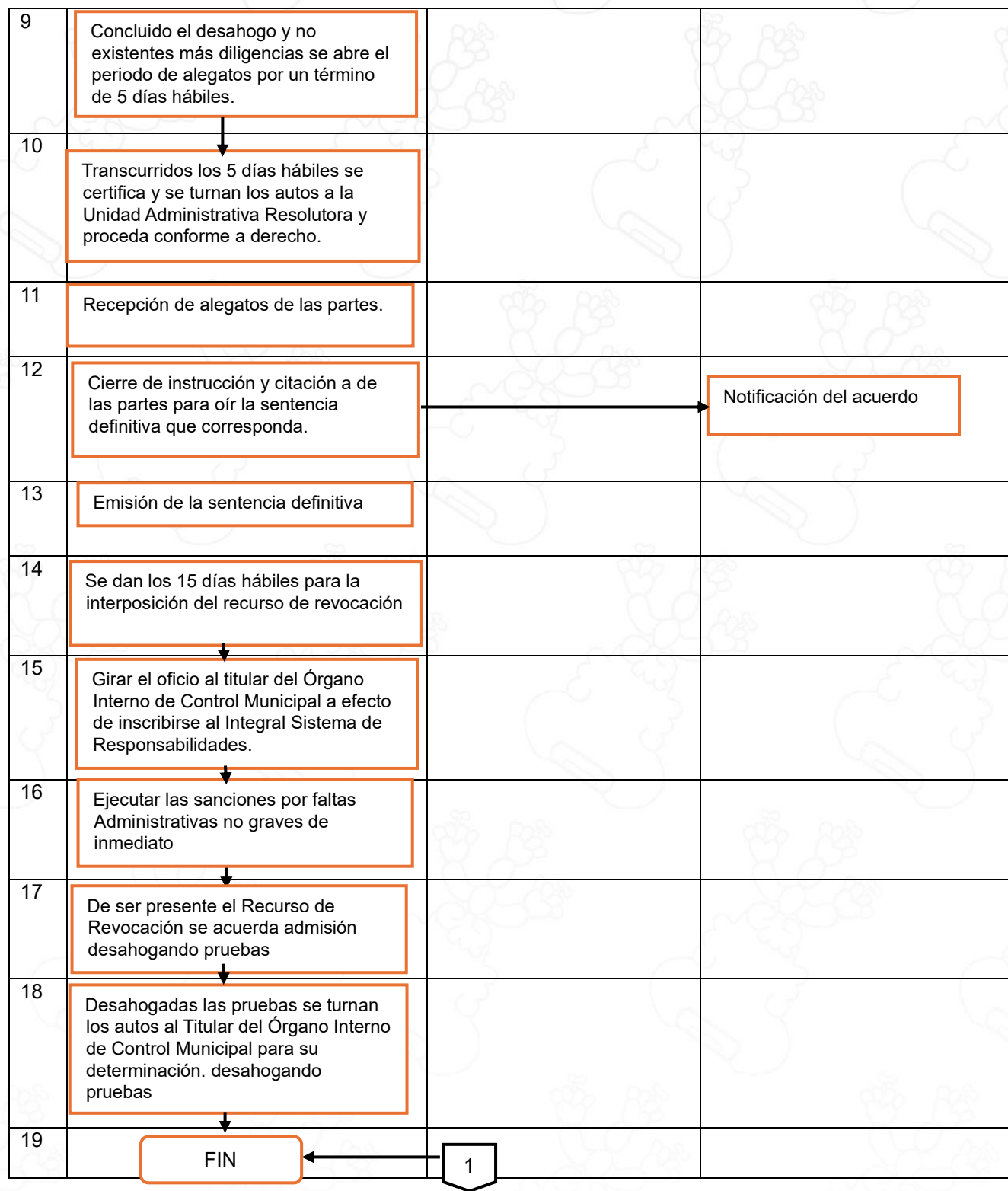
16.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	De presentarse el Recurso de Revocación ante Unidad Administrativa Resolutora, se acuerda su admisión, desahogando las pruebas, si es que las hubiere.
17.	Autoridad Substanciadora y Resolutora	Una vez desahogadas las pruebas del recurso de revocación, será turnado los autos al Titular del Órgano Interno de Control Municipal para su determinación correspondiente.

11. Diagrama





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

--	--	--	--

12. Medición

Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.

$$\frac{\text{Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentados}}{\text{Procedimientos realizados}} \times 100 = \text{Porcentaje de Procedimientos Administrativos}$$

13. Formatos e Instructivos

Formatos en proceso de diseño y validación por el Órgano Interno de Control.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

LINEAMIENTO DE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS.

1) INTRODUCCION

El presente manual tiene como objetivo proporcionar las directrices y procedimientos necesarios para el adecuado manejo y resolución de las quejas ciudadanas a través del Buzón de Quejas del Municipio. Este buzón ha sido establecido como una herramienta de acceso directo y eficaz, para que la ciudadanía pueda expresar sus inquietudes, denuncias o sugerencias respecto a los servicios públicos, la atención de autoridades municipales o cualquier otro asunto de interés.

En un contexto de búsqueda constante de la mejora en la calidad de vida de los habitantes, la atención a las quejas es una prioridad para el gobierno municipal. El Buzón de Quejas es un espacio de comunicación abierto que permite fortalecer la confianza entre la administración municipal y los ciudadanos, garantizando la transparencia, la eficiencia y eficacia.

2) ANTECEDENTES

El Buzón de Quejas en el municipio de Nopaltepec, surge como una respuesta a la creciente necesidad de mejorar la comunicación entre los ciudadanos y las autoridades municipales, así como para garantizar una atención más eficiente, transparente y cercana a las problemáticas que enfrentan los habitantes de la comunidad. En este contexto, el Buzón de Quejas se constituye como un mecanismo de participación ciudadana, orientado a facilitar el acceso directo de la población a la administración pública local.

Los antecedentes de la implementación de este buzón se enmarcan en un proceso de modernización y apertura de los gobiernos locales hacia la ciudadanía. En los últimos años, el municipio de Nopaltepec ha venido promoviendo políticas públicas orientadas a la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de los servicios públicos, con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos.

3) OBJETIVO GENERAL.

Es establecer la metodología que permita atender las quejas, denuncias y sugerencias de las/los ciudadanos de Nopaltepec y sus comunidades. para propiciar la calidad del servicio público, mediante un trato digno a la ciudadanía en un ambiente respetuoso y equidad

Sensibilizar al personal del H. Ayuntamiento de Nopaltepec sobre la trascendencia que se tiene que atender y prevenir conductas irregulares hacia la ciudadanía durante su estancia en el H. Ayuntamiento municipal de Nopaltepec.

De igual manera promover permanentemente que todo el personal del H. Ayuntamiento de Nopaltepec, actitudes de responsabilidad y vocación en el servicio. así mismo conseguir que la ciudadanía ejerza sus derechos de cualquier otro servicio, que ofrezca la presidencia municipal.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Establecer una metodología que permita atender quejas, denuncias y sugerencias de las/los ciudadanas, para consolidar la calidad del servicio público y fomentando los valores del H. Ayuntamiento de Nopaltepec.

4) OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BUZÓN.

Atender, evaluar, resolver, implementar y dar seguimiento y solucionar las quejas, denuncias y sugerencia, para consolidar y enriquecer la calidad del servicio público.

5) MARCO LEGAL.

Artículo 112 fracción X de la ley orgánica municipal del estado de México.

Artículo 94, 95, 96 y 97 de la ley de responsabilidades administrativas del estado de México y municipios.

6) RESPONSABILIDAD Y BUENA COORDINACIÓN.

Queda a responsabilidad del órgano interno de control el dar un seguimiento y solución a las quejas que de esta emanen, al igual que las denuncias y sugerencias.

7) ALCANCE

Aplica al H. Ayuntamiento de Nopaltepec e Instituciones Descentralizadas del municipio de Nopaltepec, Estado de México.

8) POLÍTICAS DE OPERACIÓN

a.- Emisión De Quejas, Denuncias O Sugerencias

Las quejas, denuncias y sugerencias deberán ser por escrito y ser colocadas en el buzón físico, pero para llevar a cabo tal acción el ciudadano utilizara un formato denominado FORMATO DE DENUNCIA.

b.- Inauguración De Buzón Físico.

El buzón físico de quejas, denuncias y sugerencias será abierto de manera irregular por la contraloría municipal de Nopaltepec, designada a su personal y por la/el responsable del órgano interno de control del H. ayuntamiento de Nopaltepec.

c.- Registros De Las Quejas, Denuncias Y Sugerencias.

Los registros de las quejas, denuncias y sugerencias del buzón físico deben ser depositados en un sobre anotando con fecha, numero de registro.

Se firma de conformidad por los responsables de abrir el buzón y contar las Quejas, Denuncias y sugerencias. Se tramitarán Quejas, Denuncias y sugerencias que sean llenadas en el formato oficial.

d.- Confidencialidad de las queja, denuncias y sugerencias.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

El sobre se debe cerrar y sellar con cinta adhesiva transparente para ser abierto por la/el responsable del órgano de control interno y un miembro adscrito a la misma, y se dará un plazo máximo, así mismo se dará respuesta a las quejas, denuncias y sugerencias en un plazo máxima de cuatro días hábiles a partir de la apertura del buzón

e.- Apertura del sobre de quejas y sugerencias.

El Órgano de Control Interno es la/el responsable de abrir el sobre;

Si procede, deberá asegurarse de mantener en el anónimo de la persona que interpone la queja, denuncia o sugerencias; omitiendo la información personal.

Una vez que las quejas, denuncias y sugerencias sean comunicadas a cada área operativa a las que correspondan se les notificar mediante un oficio.

f.-Notificación de no procedencia de quejas, denuncia y sugerencia.

En caso de no proceder con la queja, denuncia y sugerencia se le comunicara al quejoso, las causas por las cuales no aplicara en el asunto.

g.- Tiempo de respuesta al quejoso.

La respuesta al Quejoso no debe exceder a los 8 días hábiles una vez que se recibe la Queja, Denuncia o sugerencia por el área responsable.

h.-Difusión de las sugerencias implementadas.

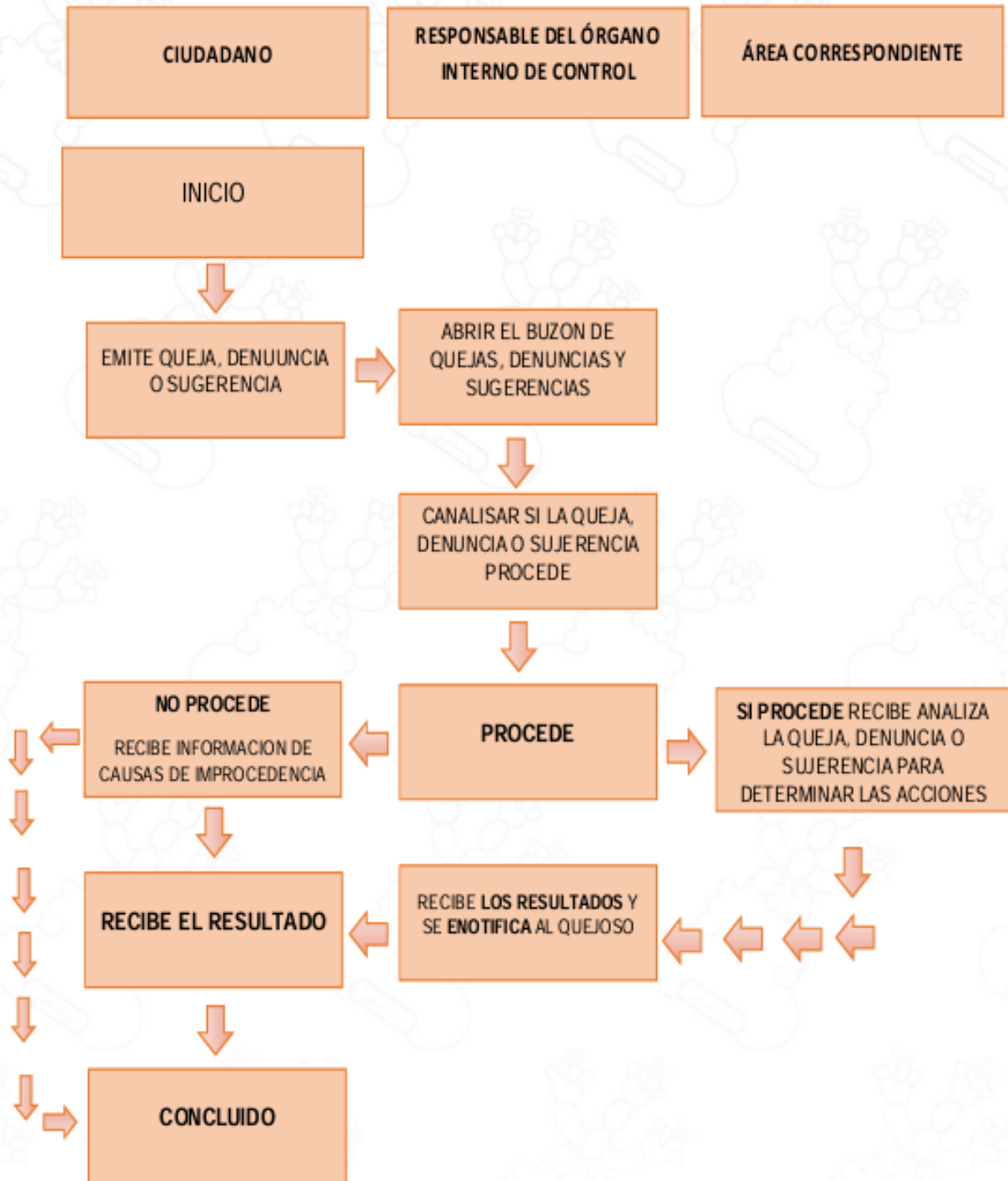
Las sugerencias implementadas deben difundirse ante la Comunidad del H. Ayuntamiento de Nopaltepec y la/el responsable del Órgano interno de control para anticipar le buen o mal servicio que se presta a los usuarios previo a la Reunión de Revisión, ya que esta información sirve de entrada.

9) OBJETIVO DEL CONTROL.

Disponer de un sistema de información interna, que facilite el acceso al funcionamiento del órgano interno de control. De igual manera para tener conocimiento de las quejas, denuncias y sugerencias que los ciudadanos emitan para poder tomar decisiones de mejoramiento y buena calidad de servicio público a los ciudadanos de Nopaltepec y sus comunidades.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

10) DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DEL BUZON





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

11) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL BUZÓN

SUGERENCIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.-Emite Queja, Denuncia O Sugerencia	1.1 Emite Queja, Denuncia O Sugerencia Cuando Consideren Que Sus Requisitos No Se Están Cumpliendo O En El Caso De Que Contribuya A La Mejora Del Servicio Público. 1.2 Escribe Su Queja, Denuncia O Sugerencia En El Formato	Ciudadano
2. Abre El Buzón De Quejas, Denuncias Y Sugerencias	2.1 Abrir El Buzón De Quejas, Denuncias Y Sugerencias. 2.2 Depositar En Un Sobre, Anotando La Fecha Y El Número De Registros Encontrados En El Buzón. 2.3 Firmar El Sobre Los Presentes Con El Fin De Establecer La Conformidad Del Acto. 2.4 Cerrar Y Sellar El Sobre Con Cinta Adhesiva Para Abrirlo Posteriormente.	Responsable Del Órgano De Control Interno
3.-Determinar Si Procede La Queja, Denuncia O Sugerencia	3.1Canalizar Si Procede La Queja, Denuncia O Sugerencia	Responsable Del Órgano De Control Interno
4.- Clasificar La Queja, Denuncia O Sugerencia	4.1 La Queja, Denuncia O Sugerencia Procede: Si, Enviar Al Área Correspondiente. No, Informar Por Escrito Al Quejoso La Causa Por La Que No Procede.	Responsable del Órgano de Control Interno
5. Recibe información de causas de improcedencia.	5.1 Recibe respuesta por escrito acerca de las causas por las que no procedió su queja, denuncia o sugerencia. 5.2 termina.	Ciudadano



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6. Determina acciones	6.1 Recibe las quejas, Denuncia o sugerencia que son de su competencia y dependiendo de la naturaleza de estas determina las acciones a implementar. 6.2 Aplica procedimiento para Acciones Correctivas o correcciones o Acciones Preventivas.	Área correspondiente
7. Notifica al quejoso	7.1 recibe informe de resultados de la atención a la queja, denuncia o sugerencia e informa por escrito al quejoso. 7.2 El único que conoce la identidad del quejoso es el responsable del Órgano de Control Interno por lo cual es el encargado de dar respuesta por escrito.	Responsable del Órgano de Control Interno
8. Recibe resultados por escrito.	8.21 Recibe resultados por escrito acerca de la solución a su queja o denuncia o atención a su sugerencia. 8.2 Término.	Ciudadano



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

LINEAMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

PRESENTACIÓN

El presente Lineamiento constituye un instrumento normativo de carácter preventivo y de supervisión, cuyo propósito es establecer los criterios, mecanismos y procedimientos que deberá aplicar el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Nopaltepec para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses por parte de las personas servidoras públicas municipales.

Este lineamiento se emite con fundamento en el marco jurídico aplicable en materia de responsabilidades administrativas y control interno, con el objeto de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la cultura de integridad en el servicio público, así como prevenir posibles faltas administrativas derivadas del incumplimiento de dicha obligación legal.

Mediante la implementación de mecanismos sistemáticos de revisión, seguimiento y verificación, se busca garantizar que la presentación de las declaraciones patrimoniales se realice en tiempo y forma, promoviendo la congruencia y veracidad de la información declarada. Asimismo, estos lineamientos contribuyen al fortalecimiento del sistema de control interno municipal y a la consolidación de prácticas institucionales alineadas a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia.

1) OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos normativos y operativos que permitan al Órgano Interno de Control verificar, supervisar y asegurar el cumplimiento oportuno y veraz de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales, en apego a la legislación aplicable, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de responsabilidades administrativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Integrar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses.
2. Implementar un procedimiento sistemático de verificación del cumplimiento en sus modalidades de declaración inicial, de modificación y de conclusión.
3. Establecer mecanismos preventivos de notificación y recordatorio para reducir omisiones y presentaciones extemporáneas.
4. Aplicar revisiones aleatorias para verificar la congruencia y consistencia de la información declarada.
5. Generar reportes periódicos de cumplimiento que permitan identificar riesgos y áreas de oportunidad.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6. Dar vista a la Autoridad Investigadora en caso de incumplimiento, conforme a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas.

2) FUNDAMENTO LEGAL

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112, fracción XVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, corresponde al Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas en materia de responsabilidades administrativas;

Asimismo, que en términos de lo establecido en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 49, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en las modalidades de inicial, modificación y conclusión, dentro de los plazos y conforme a los requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Que los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de México establecen los criterios técnicos y operativos para la presentación, registro y verificación de las declaraciones patrimoniales y de intereses;

Y que resulta necesario fortalecer los mecanismos preventivos, de supervisión y control interno que garanticen el cumplimiento oportuno y total de dicha obligación legal.

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será obligatorio para todos los servidores públicos del Ayuntamiento que, conforme a la normatividad vigente, estén obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses en sus modalidades de:

- Inicial
- Modificación
- Conclusión

4) RESPONSABLES DE APLICACIÓN

- Órgano Interno de Control: Supervisión, verificación y seguimiento.
- Unidad Administrativa de Recursos Humanos: Proporcionar base de datos actualizada de servidores públicos.
- Titulares de Área: Garantizar que el personal a su cargo cumpla con la obligación.

5) PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

1. Integración del padrón de obligados

El OIC solicitará trimestralmente a Recursos Humanos el padrón actualizado de servidores públicos obligados a declarar.

2. Verificación en plataforma

Se realizará revisión en el sistema Declara Net correspondiente para identificar:

- Declaraciones presentadas en tiempo.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- Declaraciones extemporáneas.
- Omisos.

3. Notificación preventiva

Se emitirá recordatorio por escrito o medio electrónico a los servidores públicos obligados, previo al vencimiento del plazo legal.

4. Requerimiento formal

En caso de omisión, el OIC notificará requerimiento formal otorgando un plazo improrrogable de 5 días hábiles para subsanar.

5. Inicio de procedimiento

De persistir el incumplimiento, se dará vista a la Autoridad Investigadora para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

6) CALENDARIZACIÓN ANUAL DE VERIFICACIÓN

ACTIVIDAD	PERIODO	RESPONSABLE
Actualización del padrón de obligados	Enero, Abril, Julio y Octubre	OIC / Recursos Humanos
Envío de recordatorio declaración de modificación	Primera semana de mayo	OIC
Verificación de cumplimiento (modificación anual)	1 al 31 de mayo	OIC
Revisión de declaraciones iniciales	Mensual	OIC
Revisión de declaraciones de conclusión	Mensual	OIC
Emisión de requerimientos por omisión	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento	OIC
Informe trimestral de cumplimiento	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre	OIC

7) MECANISMO DE VERIFICACIÓN ALEATORIA

Con el objeto de fortalecer el control preventivo y la verificación sustantiva de la información declarada, el Órgano Interno de Control implementará un mecanismo de revisión aleatoria anual bajo los siguientes criterios:

a) Selección de muestra

- Se seleccionará de manera aleatoria un porcentaje mínimo del 10% de las declaraciones presentadas en cada ejercicio fiscal.
- La selección podrá realizarse mediante herramienta digital de sorteo o método estadístico documentado.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- Se priorizarán, en su caso, áreas consideradas de mayor riesgo administrativo.

a) Revisión documental

Se verificará la congruencia y consistencia de la información declarada respecto de:

- Evolución patrimonial.
- Conflicto de intereses.
- Cumplimiento de plazos.

b) Requerimiento de aclaraciones

En caso de inconsistencias, se podrá requerir información adicional o documentación comprobatoria dentro de un plazo de 5 días hábiles.

c) Determinación

Si derivado de la revisión se advierten posibles faltas administrativas, se dará vista a la Autoridad Investigadora para el inicio del procedimiento correspondiente.

d) Informe de resultados

El OIC elaborará un informe anual de verificación aleatoria, señalando:

- Número de declaraciones revisadas.
- Observaciones detectadas.
- Acciones correctivas implementadas.

8) INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

- Porcentaje de servidores públicos que presentaron declaración en tiempo.
- Número de omisos detectados.
- Número de procedimientos iniciados por incumplimiento.

9) DISPOSICIONES FINALES

El presente lineamiento tiene carácter preventivo y de control interno, orientado a garantizar el cumplimiento total de la obligación de presentar declaración patrimonial, fortaleciendo la transparencia y reduciendo riesgos de observaciones por parte del OSFEM.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

V. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de mostrar la secuencia del procedimiento.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

VIII. REGISTRO DE EDICIONES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCION DE ACTUALIZACIÓN
04 de Marzo de 2026	Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna del Municipio de Nopaltepec, Estado de México 2025-2027. Primera Edición. Elaboración

IX. DISTRIBUCIÓN

El origina del Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna del Municipio de Nopaltepec, Estado de México 2025-2027.

No se emiten copias.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

X. VALIDACIÓN.

LIC. MARIO ELIZALDE VÁZQUEZ
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE NOPALTEPEC



LIC. CARLOS MIGUEL COUOH UCAN
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

XI. Hoja de Actualización