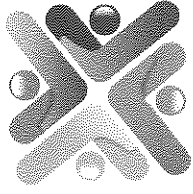


Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
2022 - 2024



CONSTRUYENDO

CON GENTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL

“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL”

**DE SAN ANTONIO LA ISLA
2022 - 2024**

NOVIEMBRE 2022

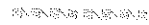
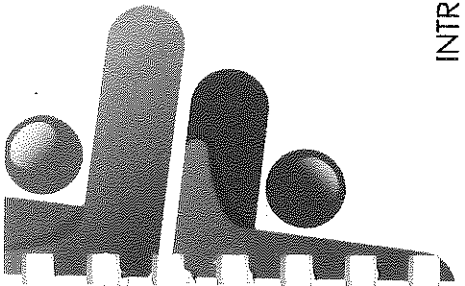
ALCANTARA

ALCANTARA
SOS. ESO

ALCANTARA

ALCANTARA





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....4

I. ANTECEDENTES.....6


II. BASE LEGAL.....7

III. ATRIBUCIONES.....9

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....53

V. ORGANIGRAMA.....53

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....54

 a. Órgano  Interno de Control.....54

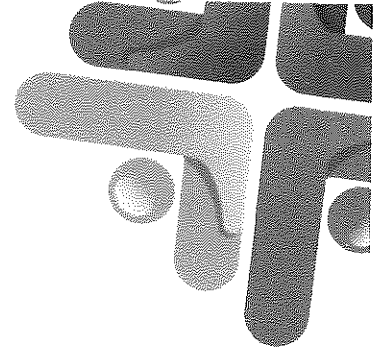
 b. Autoridad Investigadora.....57

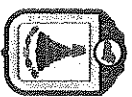
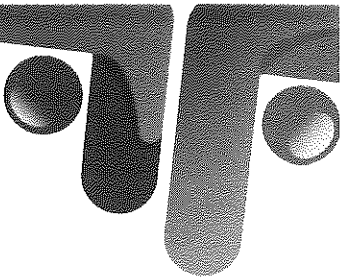
 c. Autoridad Substanciadora.....59

VII. DIRECTORIO.....67

VIII. VALIDACIÓN.....68

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....69





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
1800 • 2022



CONSTRUYENDO
PLAN 2022 - 2024
que vive

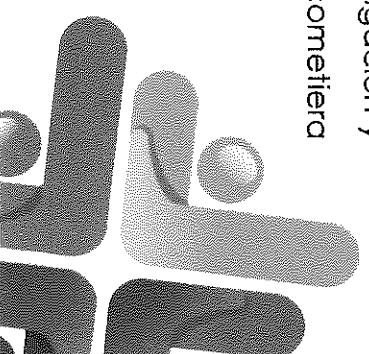
INTRODUCCIÓN

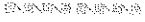
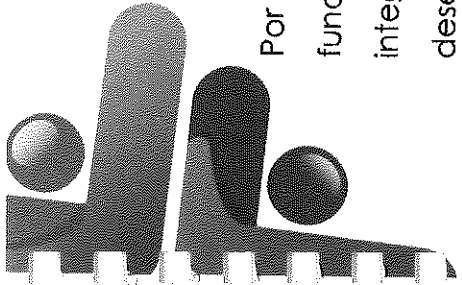


El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es la entidad administrativa más cercana a la población y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

Derivado de lo anterior, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, está totalmente comprometido con la política de trabajar de forma honesta, profesional y transparente. Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos, planes y programas de la presente administración, se crea este Manual de Organización que precisa las funciones encomendadas de cada Unidad Administrativa, incluyendo los cargos, puestos y responsabilidad de cada una de ellas, con la finalidad de delimitar atribuciones, evitar la duplicidad de trabajo, orientar al personal, ejecutar correctamente las labores y propiciar la uniformidad de trabajo.

Este Órgano Interno de Control Municipal tiene la función de planear, programar, coordinar y organizar un sistema de control y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal, inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, asimismo, tiene el compromiso de revalorar su papel en materia de prevención y disuasión de irregularidades administrativas. A la par que la investigación y aplicación de sanciones en caso de que algún servidor público cometiera alguna falta administrativa.

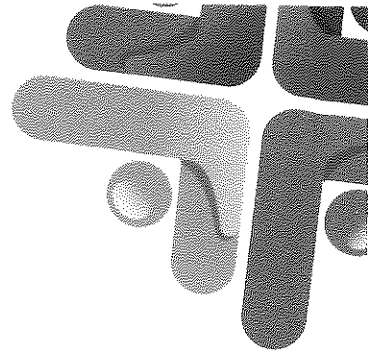


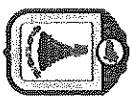


Por lo cual se presenta el Manual de Organización, a fin de especificar las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control Municipal y con ello guiar el desempeño del personal que lo integran en un marco de orden y respeto en la realización de las actividades.

El Manual de Organización permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos.

El presente manual contiene el marco jurídico que norma la actuación del Órgano Interno de Control Municipal de San Antonio la Isla, así como las atribuciones, estructura orgánica, los objetivos y las funciones de cada Unidad Administrativa que lo conforman; describiendo las atribuciones, responsabilidades y el personal que lo integra.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla** | 5625 • 2724



CONSTRUYENDO
ANÁLISIS 2022 • 2024
quejuts

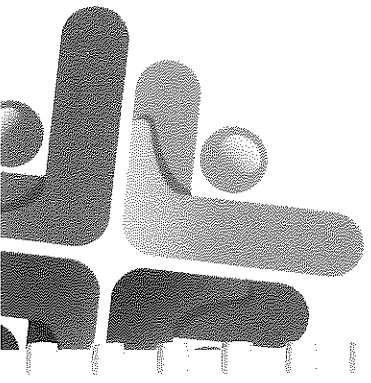


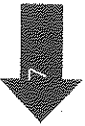
6



Al incluir el artículo 38 Bis en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en congruencia con las tendencias de la legislación federal de crear Órganos de Control Interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidad del personal de la administración pública municipal, surge en la entidad en el año de 1990 la figura de las controlorías.

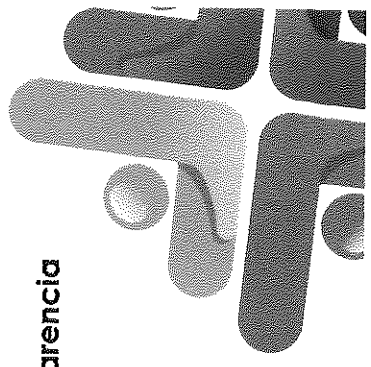
Derivado de lo anterior, el Municipio de San Antonio la Isla cuenta con un Controloría Municipal para cumplir con las tareas mencionadas; por lo que en el Bando Municipal de San Antonio la Isla 2021 en sus artículos 199, 200, 201, señalan la figura del Órgano Interno de Control municipal, así como sus atribuciones, forma de organización y funciones correspondientes. En la actualidad, dicho Órgano se encuentra integrado de la misma forma de acuerdo con lo señalado en los artículos 199 y 200 del Bando Municipal de San Antonio la Isla 2022, y en cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo número **03/2022** emanado del acta extraordinaria de fecha primero de enero de dos mil veintidós, donde señala la organización de la Administración Pública Municipal para el periodo 2022-2024; por lo que se establece la legalidad de dicha área administrativa.

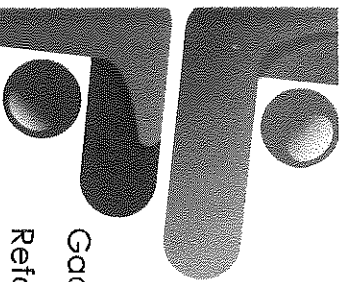




II. BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917. Reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Diario Oficial de la Federación 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993. Reformas y adiciones.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997. Reformas y adiciones.
- **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998. Reformas y adiciones.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999. Reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001. Reformas y adiciones.
- **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.**
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004. Reformas y Adiciones.
- **Y Acceso a la Información Pública del Estado de Ley de Transparencia México y Municipios.**





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
1922 • 2022



CONSTRUYENDO
MAYO 2022 • 2024
quintas



Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de mayo de 2016.
Reformas y adiciones.

- **Ley General Responsabilidades Administrativas.**

Diario Oficial de la Federación 18 de julio 2016. Reformas y adiciones.

- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y**

Municipios

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017.

Reformas y adiciones.

- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017.

Reformas y adiciones.

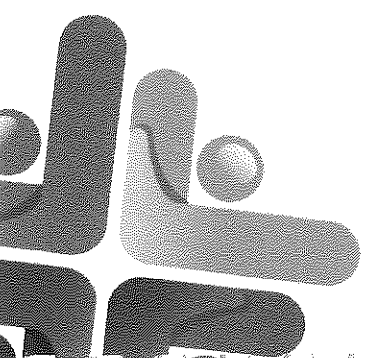
- **Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus dependencias y organismos descentralizados municipales del Estado de México.**

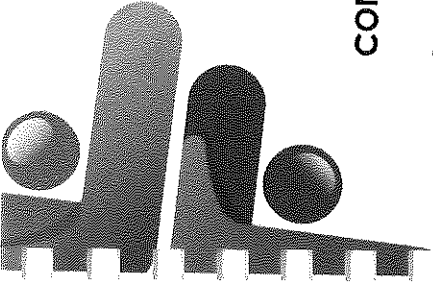
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de septiembre de 2021.

Reformas y adiciones.

- **Bando Municipal del H. Ayuntamiento de San Antonio la Isla, Estado de México 2022.**

Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2022.





III. ATRIBUCIONES

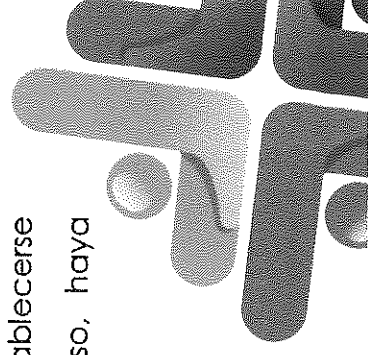
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.

Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Artículo 109. Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente: (...)

III.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente: Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales





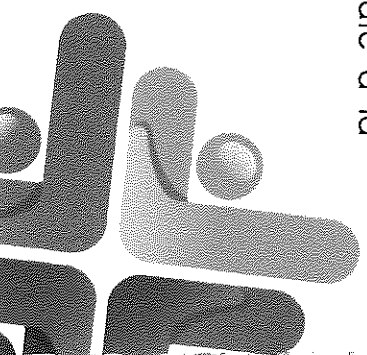
causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

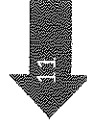
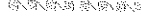
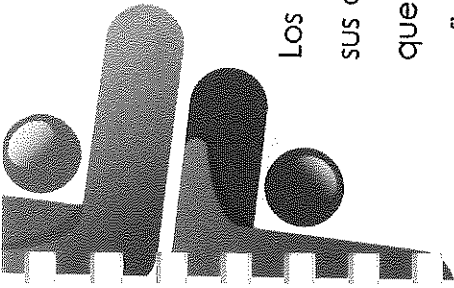
Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de la Federación, se observará lo previsto en el artículo 94 de esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior de la Federación en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que redicen los órganos internos de control.

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.





Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

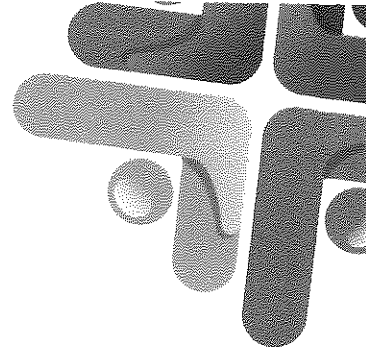
Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

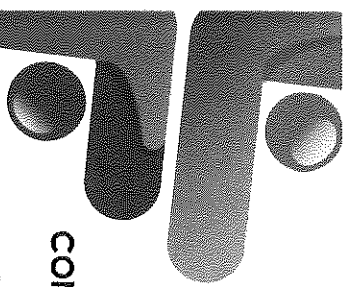
Artículo 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.





CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

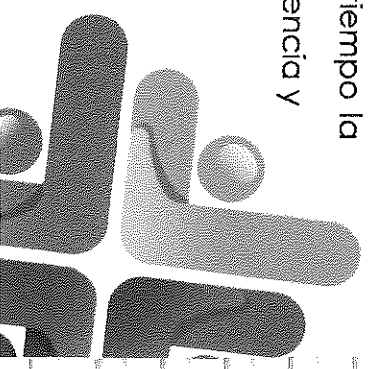
Artículo 129. Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

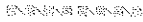
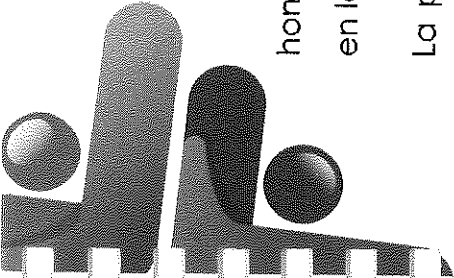
Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación d servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicará por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presente propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar a Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La ley establecerá las bases para el uso de dichas tecnologías.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisito y demás elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida de presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplica con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y





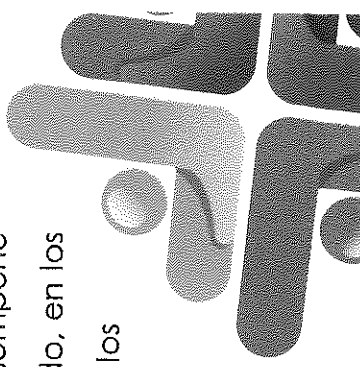
honradez los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

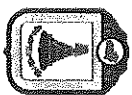
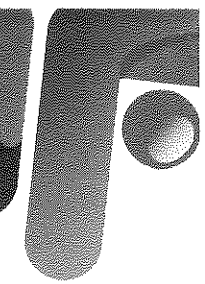
La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularán estas circunstancias.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionalmente autónomos y de los ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

Artículo 130.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los Ayuntamientos de los Municipios y Organismos Auxiliares, así como los





titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

Ningún individuo podrá desempeñar dos cargos de elección popular, pero el electo podrá optar de entre ambos el que quiera desempeñar.

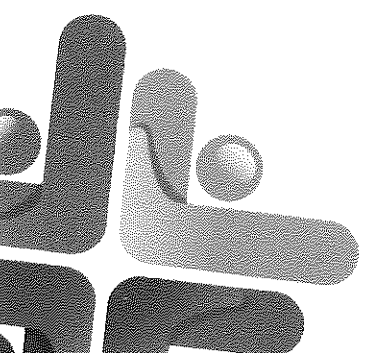
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

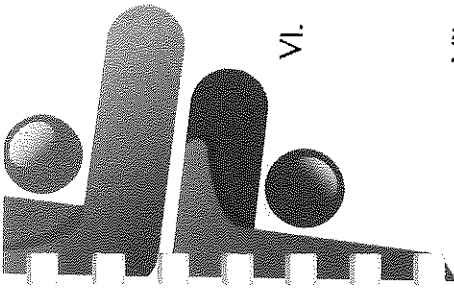
Artículo 110. Las funciones de controloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 111.- La controloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

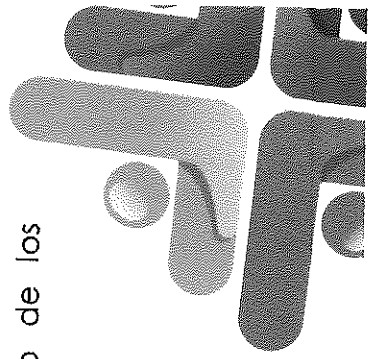
Artículo 112. El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

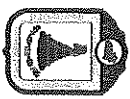
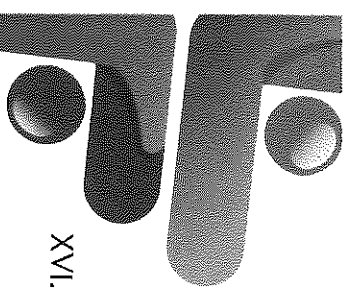
- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;





- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;



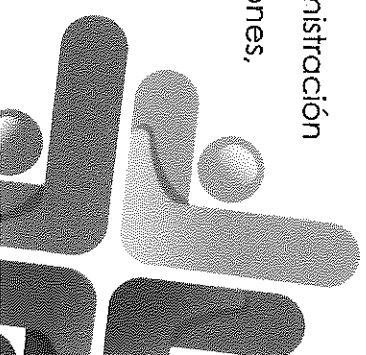


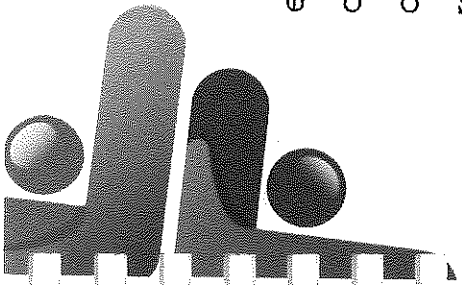
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Artículo 113. Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

Artículo 113 E. Los comités ciudadanos de control y vigilancia deberán apoyarse en las controlorías municipal y estatal y coadyuvar con el órgano de control interno municipal en el desempeño de las funciones a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 112 de esta ley.

Artículo 113 F. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones,





explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

Artículo 113 G. Las dependencias y entidades señaladas en el artículo anterior harán la entrega-recepción de las obras ante los integrantes de los comités ciudadanos de control y vigilancia y de los vecinos de la localidad beneficiados con la obra.

Artículo 113 H. Los comités ciudadanos de control y vigilancia regularán su actividad por los lineamientos que expidan las secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y de la Coordinación General de Apoyo Municipal, cuando las obras se realicen, parcial o totalmente, con recursos del Estado.

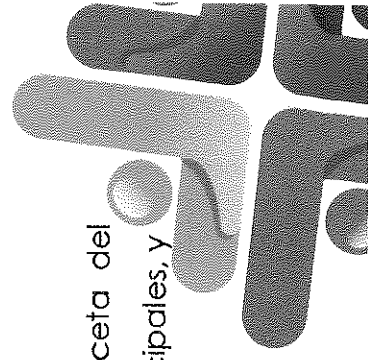
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 24. Las notificaciones se efectuarán, a más tardar, el día siguiente al en que se dicten las resoluciones o actos respectivos.

Artículo 25. Las notificaciones se harán:

I. Personalmente a los particulares y por oficio a las autoridades administrativas, en su caso, cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados. También podrán efectuarse por correo certificado con acuse de recibo;

II. Por edicto que se publique por una sola vez en la Gaceta del Gobierno o en la del municipio cuando se trate de actos municipales, y



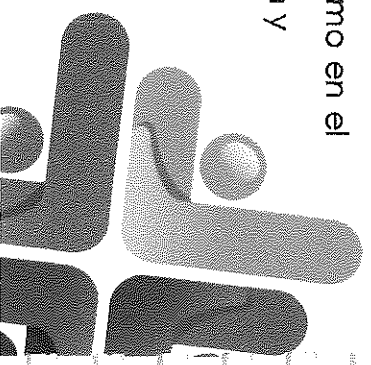


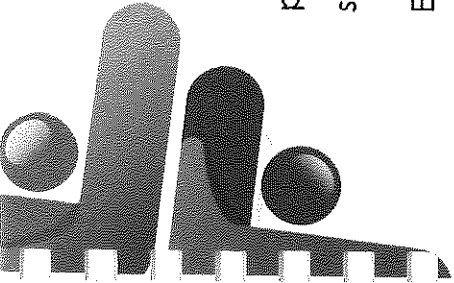
en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel estatal o nacional, tratándose de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan impugnarse, cuando el particular a quien deba notificarse haya desaparecido, no tenga señalado domicilio en el Estado, se ignore su domicilio, se encuentre fuera del territorio estatal sin haber dejado representante legal en el mismo o hubiera fallecido y no se conozca al albacea de la sucesión.

Las subsecuentes notificaciones del procedimiento o del proceso, aun cuando se trate de actos y resoluciones que puedan ser impugnados, podrán realizarse por estrados siempre que exista apercibimiento de por medio;

III. Por estrados físicos o digitales. Los primeros serán los ubicados en sitio abierto de las oficinas de las dependencias públicas o del Tribunal, cuando así lo señale la parte interesada, cuando se trate de actos distintos a citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados o bien, cuando se trate de las subsecuentes notificaciones del procedimiento o del proceso, una vez realizada la primer notificación por edicto en la que se aperciba al particular para que en el término de tres días señale domicilio dentro del Estado de México, y este no hubiese comparecido al procedimiento o proceso, o cuando habiéndose apersonado no hubiese señalado domicilio dentro del Estado.

Las notificaciones por estrados se harán en una lista que se fijará y publicará en el local de las oficinas de las dependencias públicas o de las salas del Tribunal, en lugar visible y de fácil acceso, así como en el portal transaccional de dichas oficinas o del Tribunal. La fijación y





publicación de esta lista se realizará a primera hora hábil del día siguiente al de la fecha de la resolución que la ordena.

El notificador, actuario o funcionario público de la dependencia de que se trate, asentará en el expediente la razón respectiva;

IV. En las oficinas de las dependencias públicas o del Tribunal, si se presentan los particulares o autoridades administrativas a quienes debe notificarse, incluyendo las que han de practicarse personalmente o por oficio.

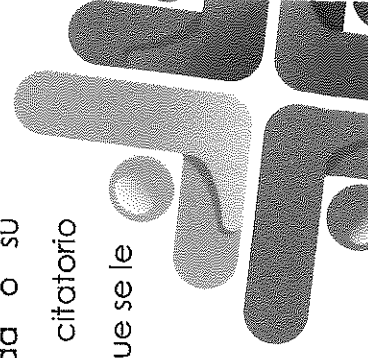
V. Por vía electrónica previa solicitud que realice la parte interesada en los términos que precisa la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

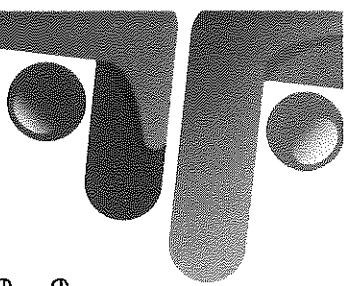
VI. Por cualquier otro medio que expresamente permitan las leyes aplicables.

Artículo 26. Las notificaciones personales se harán en el domicilio físico o electrónico que para tal efecto se haya señalado en el procedimiento o proceso administrativo. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades administrativas.

Se entenderá como domicilio electrónico, al correo electrónico que los solicitantes otorguen para efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos.

Para el caso de las notificaciones realizadas en el domicilio físico, estas se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le





espere a una hora fija del día hábil siguiente y de negarse a recibirlo, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del propio domicilio. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encontrar cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

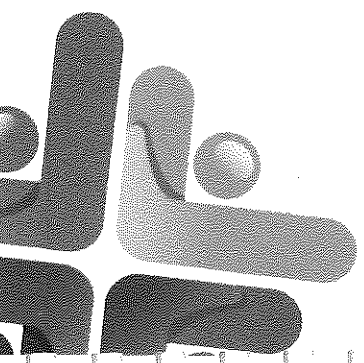
En el momento de la realización de la notificación física se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación.

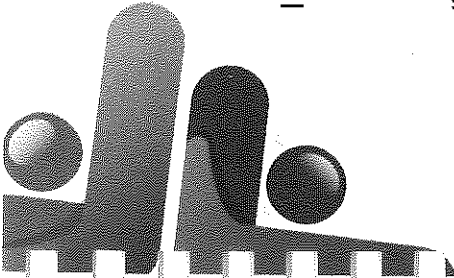
El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación, contará con fe pública respecto de los datos y circunstancias que asiente y sus actos gozan de presunción de legalidad.

El Tribunal podrá encomendar por exhorto a los tribunales de lo contencioso administrativo de los estados, la práctica de las diligencias de notificación que deban efectuarse en sus respectivas jurisdicciones.

Las notificaciones electrónicas se tendrán por realizadas cuando estén disponibles en el domicilio electrónico de los solicitantes o de las partes.

Artículo 26 bis. Las notificaciones por vía electrónica se sujetarán a las reglas siguientes:





I. A cualquier autoridad que tuviere intervención en el juicio, la primera notificación deberá hacerse por oficio impreso en los términos

II. precisados en el artículo 25 fracción I, de este Código, o a través de documento electrónico si ya cuenta con domicilio electrónico registrado.

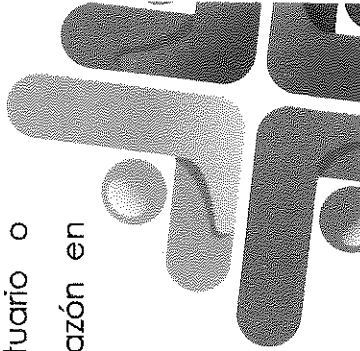
En todos los casos, las constancias de notificación respectivas se agregarán a los autos. Todas las autoridades están obligadas a acusar de recibo la recepción electrónica de las notificaciones que les fueren practicadas a través de medios electrónicos, a más tardar al día siguiente al en que las reciban. En este plazo la dependencia pública o el Tribunal con acuse o sin él, tendrá por hecha la notificación;

II. Se tendrá por notificados a los actores o terceros interesados en el momento en el que la notificación se encuentre disponible en su domicilio electrónico.

De no acusar el recibo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la en que sea remitida la notificación, el Tribunal la tendrá por hecha;

III. En cualquier momento del juicio, las partes que hayan solicitado notificaciones electrónicas podrán pedir al Tribunal que dejen de practicarse en esa forma y se les realicen por escrito.

Cuando las dependencias públicas o las salas del Tribunal ante las que se esté tramitando un juicio o recurso, por la naturaleza del acto, el volumen de las constancias o lo estimen conveniente, podrán ordenar que las notificaciones se hagan por conducto del actuario o notificador, quienes además, asentarán en el expediente razón en cualquiera de las situaciones anteriores.





Artículo 27. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren las mismas.

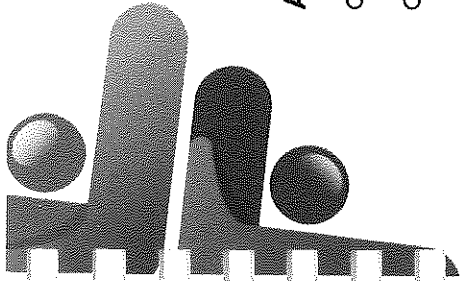
Artículo 28. Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I. Las personales, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueren practicadas;
- II. Las que se efectúen por oficio o correo certificado, desde el día siguiente hábil al en que se reciban, salvo disposición legal en contrario;
- III. Las que se hagan por edicto, desde el día hábil posterior al de la publicación; y
- IV. El día siguiente hábil en que el interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular.
- V. Las realizadas por vía electrónica, en el momento en el que la notificación se encuentre disponible en el domicilio electrónico de los solicitantes o las partes.

Si dicho acuse no se recibe dentro del día hábil siguiente al en que se haya enviado la notificación, ésta surtirá efectos en términos del párrafo anterior.

El notificador de la dependencia pública o el actuario del Tribunal agregarán al expediente la constancia respectiva.

Artículo 113. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por las autoridades administrativas o a petición de los particulares interesados.



Artículo 114.- El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo escrito de autoridad administrativa competente, en los casos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento, la autoridad podrá abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

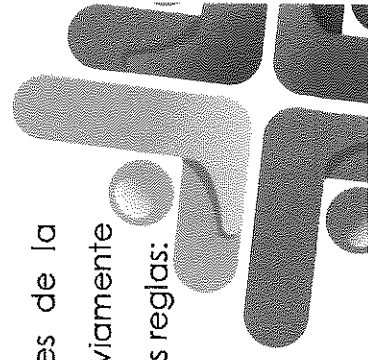
En esta etapa no se aplicarán las formalidades de la garantía de audiencia previa.

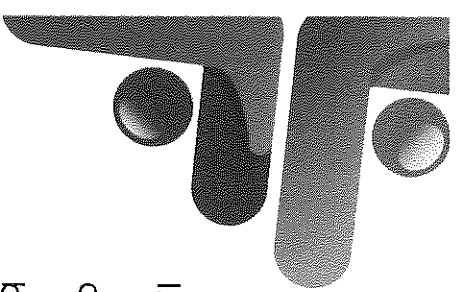
Artículo 123. Cuando se inicie el procedimiento, la autoridad administrativa le asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo.

Artículo 124. La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento.

Artículo 127. Cuando la autoridad administrativa que conoce del procedimiento requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio en el que se indique lo que se solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días siguientes a su recibo.

Artículo 129. Tratándose de la aplicación de sanciones y de la emisión de otros actos administrativos que priven a los particulares de la libertad, propiedades, posesiones o derechos, se otorgará previamente a los mismos la garantía de audiencia, conforme a las siguientes reglas:

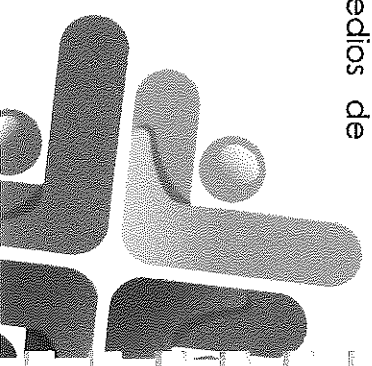


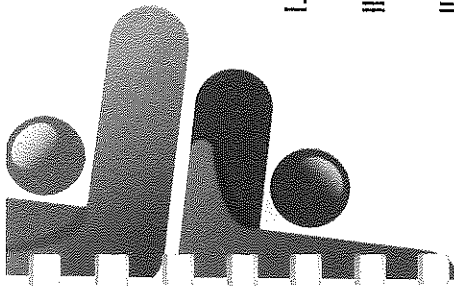


- I. En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:
 - a) El nombre de la persona a la que se dirige.
 - b) El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.
 - c) El objeto o alcance de la diligencia.
 - d) Las disposiciones legales en que se sustente.
 - e) El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor.
 - f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.
- II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:
 - a) La autoridad dará a conocer al particular las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso.
 - b) Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan.
 - c) El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes.
 - d) Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.
- III. De no comparecer el particular en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia.

En los casos de actos fiscales, decretos de expropiación de bienes, medidas de seguridad, recuperación administrativa y sanciones de tránsito, la garantía de audiencia se otorgará en los medios de impugnación que se hagan valer en su contra.

Artículo 132. El procedimiento terminará por:



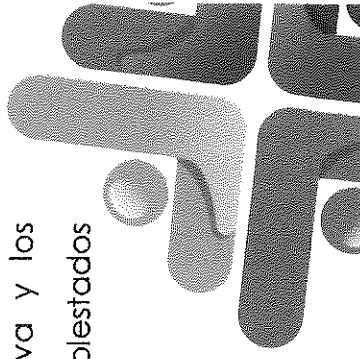


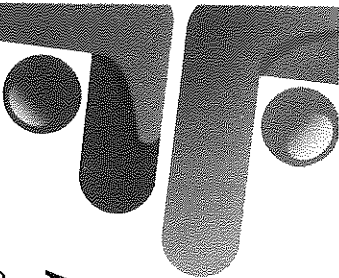
- I. Desistimiento;
- II. Convenio entre los particulares y las autoridades administrativas;
- III. Resolución expresa del mismo;
- IV. Resolución afirmativa ficta que se configure; y
- V. Resolución negativa ficta.

Artículo 139. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, las autoridades administrativas deberán informarles al momento de la notificación, el derecho y plazo que tienen para promover el recurso de inconformidad o el juicio ante el Tribunal.

Artículo 186. Contra los actos y resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Cuando se esté haciendo uso del recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio ante el propio Tribunal. La resolución que se dicte en el recurso de inconformidad también puede impugnarse ante el Tribunal.

Para los efectos del párrafo anterior, tienen el carácter de particulares las personas afectadas en sus intereses jurídicos o legítimos por los actos y resoluciones reclamados, incluyendo a los servidores públicos que se les atribuya alguna causal de responsabilidad administrativa y los integrantes de los cuerpos de seguridad pública que sean molestados en sus derechos e intereses, en términos de las leyes aplicables.





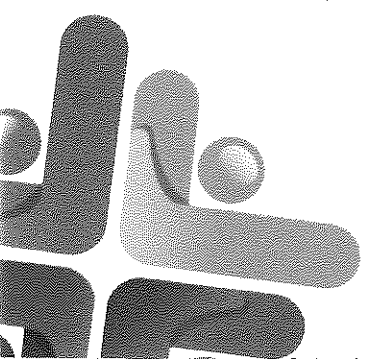
Artículo 188. El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la autoridad administrativa competente o ante la propia autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado dentro de los 15 días siguientes al en que surta efectos su notificación. También podrá enviarse el recurso por correo certificado con acuse de recibo, caso en que se tendrá como fecha de presentación del escrito la del día en que se deposite en la oficina de correos.

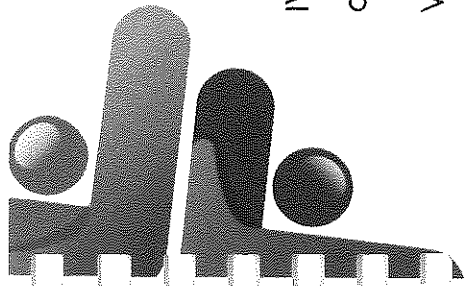
Artículo 197. La autoridad competente o el superior jerárquico de la autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado, en su caso, dictará resolución y la notificará en un término que no exceda de 30 días siguientes a la fecha de interposición del recurso. En el ámbito municipal, el recurso será resuelto por el síndico. Para efectos de impugnación, el silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto impugnado.

El recurrente podrá decidir entre esperar la resolución expresa o promover juicio ante el Tribunal, en contra de la presunta confirmación del acto reclamado.

Artículo 198. En la resolución expresa que decida el recurso planteado, se contendrán los siguientes elementos:

- I. El examen de todas y cada uno de las cuestiones hechas valer por el recurrente, salvo que una o algunas sean suficientes para desvirtuar la validez del acto impugnado;
- II. El examen y la valorización de las pruebas aportadas;
- III. La mención de las disposiciones legales que la sustenten;



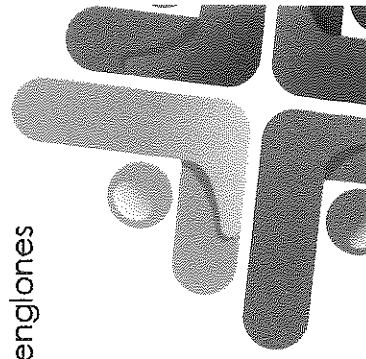


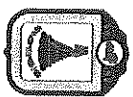
IV. La suplencia de la deficiencia de la queja del recurrente, pero sin cambiar los hechos planteados; y

V. La expresión en los puntos resolutivos de la reposición del procedimiento que se ordene; los actos cuya validez se reconozca o cuya invalidez se declare; los términos de la modificación del acto impugnado; la condena que en su caso se decrete y, de ser posible los efectos de la resolución.

Artículo 229. Procede el juicio contencioso administrativo en contra de:

- I. Las resoluciones administrativas y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, por violaciones cometidas en las mismas o durante el procedimiento administrativo, en este último caso cuando trasciendan al sentido de las resoluciones;
- II. Los actos administrativos y fiscales de trámite que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, que afecten derechos de particulares de imposible reparación;
- III. Los actos que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, de manera unilateral, las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, respecto de contratos, convenios y otros acuerdos de voluntad que se hayan celebrado con los particulares en los renglones administrativo y fiscal;





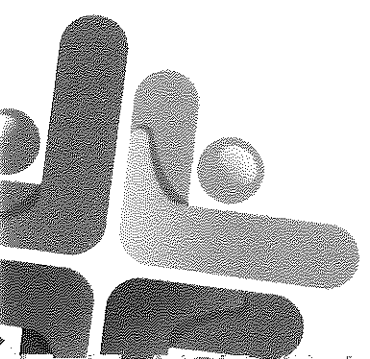
IV. Los actos administrativos o fiscales que se relacionen con la resolución afirmativa ficta en estas materias, que se configure por el silencio de las autoridades estatales o municipales para dar respuesta a las peticiones de los particulares, en términos de este Código;

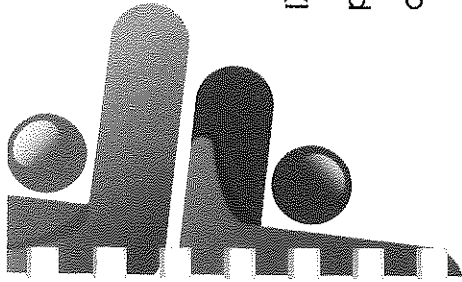
V. Las resoluciones negativas fictas que se configuren por el silencio de las autoridades administrativas y fiscales de carácter estatal o municipal, para dar respuesta a las peticiones de los particulares, en el plazo de quince días siguientes a su presentación, conforme a las disposiciones de este ordenamiento;

VI. Las omisiones de las autoridades del Poder Ejecutivo, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal para dar respuesta a las peticiones de los particulares, una vez que hayan transcurrido por lo menos diez días siguientes a su presentación;

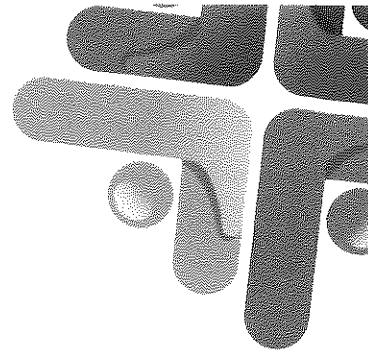
VII. Los reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones generales de naturaleza administrativa y fiscal que expidan las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, sin que sea obligatorio o requisito previo para promover cualquier otro medio de impugnación en contra de tales determinaciones;

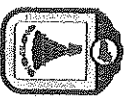
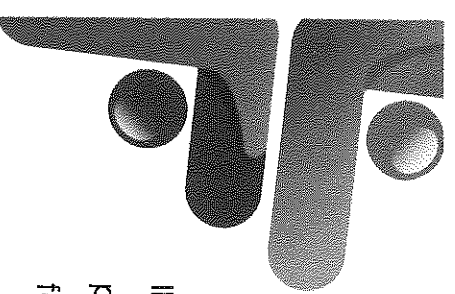
VIII. Las resoluciones favorables a los particulares, que causen una lesión a la hacienda pública del Estado o de los municipios, cuya invalidez se demande por las autoridades fiscales del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal;



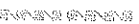


- IX. Los actos que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las personas que se ostenten como autoridades administrativas o fiscales de carácter estatal o municipal, sin serlo; y
- X. Actos o resoluciones en materias administrativa o fiscal emitidas por autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, que afecten a otras autoridades que no se encuentren en la misma situación de imperio que les permita ejercer unilateralmente las atribuciones que les confieren los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Los demás actos y resoluciones que señalen las disposiciones legales.
- Artículo 238.** La demanda deberá formularse por escrito y presentarse directamente ante la Sala Regional correspondiente al domicilio de la parte actora, dentro de los quince días al en que surta efectos la notificación del acto que se impugna o al en que haya tenido conocimiento del mismo, con las excepciones siguientes:
- I. Tratándose de la resolución negativa ficta, así como de omisiones para dar respuesta a peticiones de los particulares, la demanda podrá presentarse en cualquier tiempo, mientras no se notifique la resolución expresa;
- II. En los casos de expedición de reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones de carácter general, podrá presentarse la demanda, dentro del plazo de treinta días posteriores a la fecha en que entren en vigor. También podrán impugnarse estas disposiciones generales, conjuntamente con su primer acto de aplicación;





Aguntamiento de
**San Antonio
La Isla**
1902 • 2024



CONSTRUYENDO
1902 • 2024
que juntos



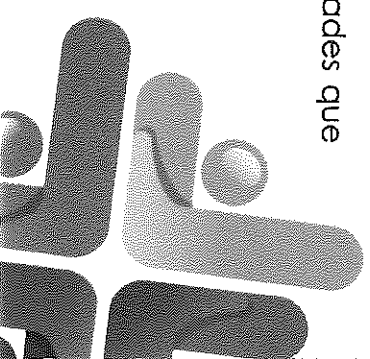
III. Cuando se pida la invalidez de una resolución fiscal favorable a un particular, la demanda deberá presentarse dentro un año siguiente a la fecha de emisión de la decisión; y

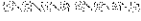
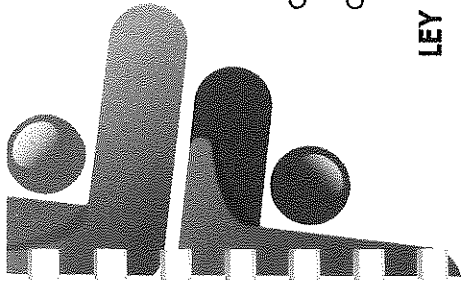
IV. Podrá ampliarse la demanda, dentro de los cinco días posteriores al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión de contestación de demanda, en los siguientes casos:

- a) Tratándose de resolución negativa ficta.
- b) Cuando de la contestación de la demanda se advierta la existencia de actos novedosos o supervenientes.
- c) Cuando en la demanda se impugnen actos que no deriven de un procedimiento seguido en términos del artículo 129 de este Código o bien, provengan de un recurso administrativo y se aduzca la falta o insuficiencia de fundamentación y motivación, los particulares podrán expresar en su escrito inicial de demanda, su interés en que esas deficiencias sean satisfechas en la secuela del proceso.

De ser procedente esa solicitud, la Sala Regional requerirá a la autoridad demandada para que, al contestar la demanda, complementé la fundamentación y motivación del acto impugnado.

Realizado lo anterior, deberá correrse traslado al actor con la contestación y sus anexos para que en el plazo de cinco días, formule una ampliación de la demanda, la que deberá limitarse a las cuestiones derivadas de la referida complementación. Con la ampliación se dará vista a las demandadas así como a los terceros interesados y en su caso, se emplazará a las diversas autoridades que resulten de la ampliación.





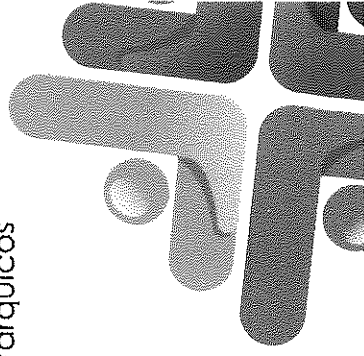
d) Cuando la parte actora manifieste desconocer la resolución fiscal que pretenda demandar.

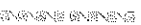
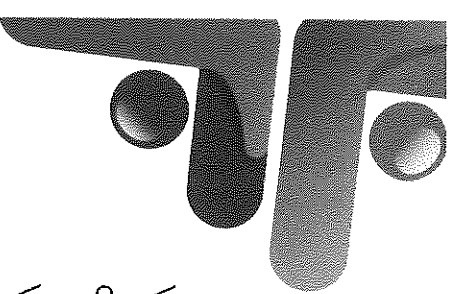
LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 7. Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.

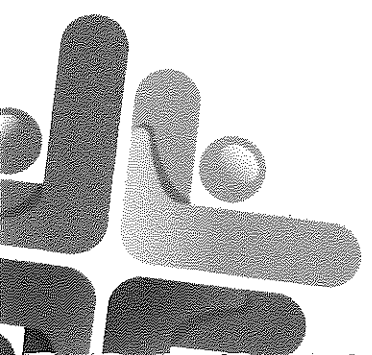
ARTÍCULO 88. Son obligaciones de los servidores públicos:

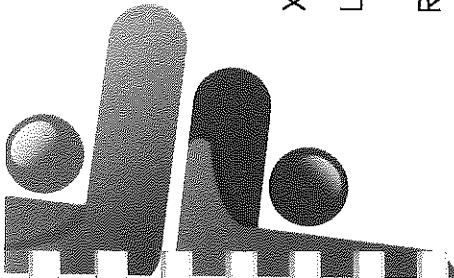
- I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio;
- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;





- VI. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;
- VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
- IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan;
- XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
- XIII. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- XIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;





XV. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y

XVI. Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 90. Son causas de suspensión de la relación laboral:

(...)

V. Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente; o

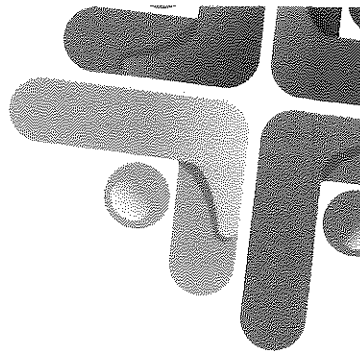
VI. Las que se determinen en las condiciones generales de trabajo de las instituciones públicas o dependencias;

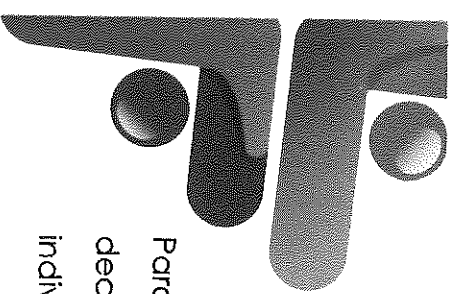
CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 233. Las obras o acciones que se lleven a cabo con los recursos a que se refiere el presente capítulo serán supervisadas mediante la integración de un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que será constituido por la autoridad municipal, mediante elección en asamblea de tres vecinos de la comunidad beneficiada.

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 1.7.- Las disposiciones de este Título son aplicables a los actos administrativos que dicten las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, incluso en materias diversas a las listadas en el artículo 1.1.



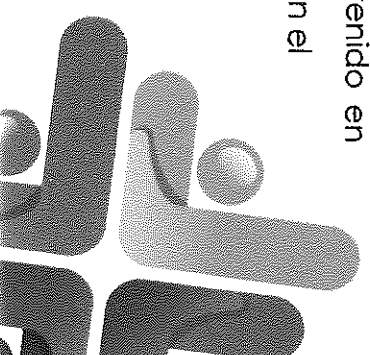


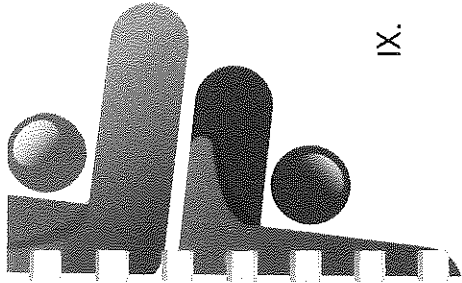
Para efectos de este Título, se entiende por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y de carácter individual, emanada de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta.

Artículo 1.8.- Para tener validez, el acto administrativo deberá satisfacer lo siguiente:

- I. Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades previstas al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;
- II. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;
- III. Ser expedido sin que existan dolo ni violencia en su emisión;
- IV. Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;
- V. Cumplir con la finalidad de interés público señalada en el ordenamiento que resulte aplicable, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- VI. Constar por escrito o de manera electrónica indicando la autoridad de la que emané y contener la firma autógrafa, electrónica avanzada o el sello electrónico en su caso del servidor público;
- VII. Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el

VIII.

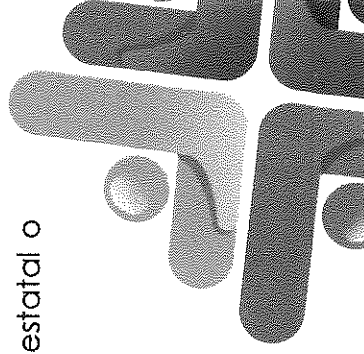




propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;

- IX. Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
- X. Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;
- XI. Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio físico o correo electrónico de las personas de que se trate;
- XII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la dependencia emisora, la oficina en la que se encuentra dicho expediente o el portal electrónico a través del cual puede realizar la consulta del expediente respectivo;
- XIII. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, deberá hacerse mención del derecho y plazo que tienen para promover el recurso administrativo de inconformidad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XIV. Resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 1.9.- El acto administrativo deberá ser preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, de modo que se especifiquen el ámbito territorial de su aplicación y validez, así como el periodo de su duración. Si no se consignan expresamente estas circunstancias, se entenderá que el acto tiene aplicación y validez en todo el territorio del Estado o del municipio de que se trate, según sea emitido por una autoridad estatal o municipal, y que su duración es indefinida.





LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 53. Firmadas las declaraciones por los que las hubieren producido o, en su defecto, sólo por la autoridad administrativa o el personal del Tribunal, no podrán variarse ni en la sustancia, ni en la redacción.

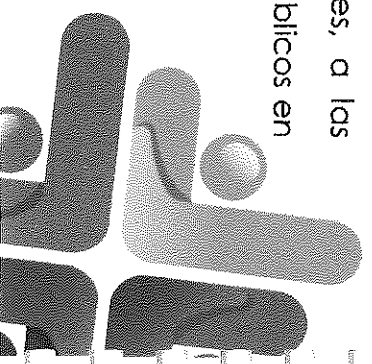
Artículo 54. En caso de que la persona que deba declarar no pueda ocurrir a la diligencia, por enfermedad debidamente comprobada a criterio de la autoridad administrativa o del Tribunal, se señalará nueva fecha para el desahogo de la prueba y de subsistir el impedimento, la autoridad o el personal del Tribunal se trasladará al lugar donde la persona se encuentre para el desahogo de la diligencia, en presencia de la otra parte en su caso.

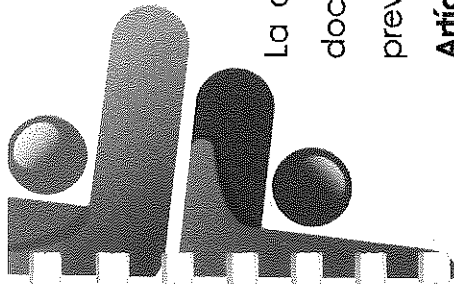
Artículo 55.- La persona legalmente citada a absolver posiciones, será tenida por confesa en las preguntas sobre hechos propios que se le formulen:

- I. Cuando sin justa causa no comparezca;
- II. Cuando insista en negarse a declarar; y
- III. Cuando al declarar, insista en no responder afirmativa o negativamente o en manifestar que ignora los hechos.

Artículo 56. Cuando el citado para absolver posiciones no comparezca, la autoridad administrativa o el personal del Tribunal abrirán el pliego y calificarán las mismas antes de hacer la declaración de tener por confeso al particular. En los demás casos, la autoridad administrativa o el Tribunal, al terminar la diligencia, harán la declaración.

Artículo 57. Son documentos públicos aquéllos cuya formulación está encomendada por ley, dentro de los límites de sus facultades, a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**

AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO LA ISLA



CONSTRUYENDO
A.B.O. 2022 - 2024

Justicia

La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes, salvo prueba en contrario.

Artículo 59. Los documentos públicos expedidos por autoridades de la federación, de los estados, del Distrito Federal o de los municipios harán fe en el Estado sin necesidad de legalización.

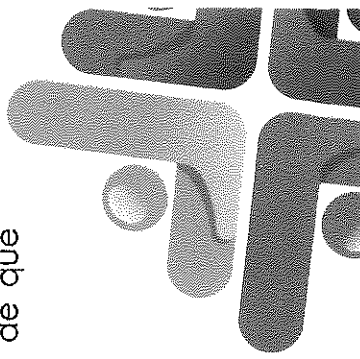
Para que hagan fe en la entidad los documentos procedentes del extranjero, deberán presentarse debidamente legalizados por las autoridades diplomáticas o consulares o estarse a los convenios que el Estado haya celebrado en esta materia.

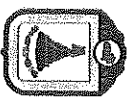
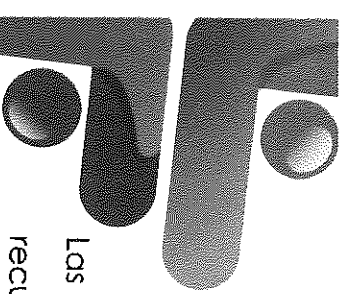
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 223. El Instituto dará vista a la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, para que determine el grado de responsabilidad de quienes incumplan con las obligaciones de la presente Ley.

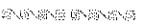
El Instituto emitirá las resoluciones que impongan sanciones para efectos de registro a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las instancias homólogas de los demás sujetos obligados.

El Instituto, por acuerdo del Pleno podrá realizar un extrañamiento público al sujeto obligado que actualice alguna de las causas de responsabilidad administrativa, establecidas en esta Ley y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin necesidad de que inicie el procedimiento administrativo disciplinario.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
1924 • 2024 • 2024



CONSTRUYENDO
2022 - 2024
San Antonio la Isla



Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Las conductas a que se refiere este artículo serán sancionadas por el Instituto, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

En su caso, darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

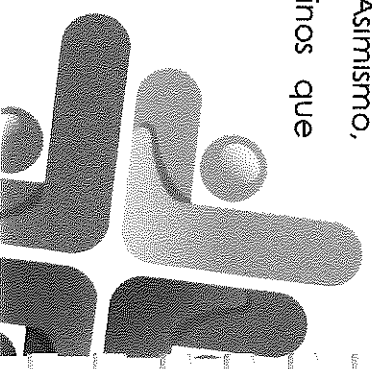
Artículo 224. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto en la presente Ley, son independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos, para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

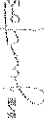
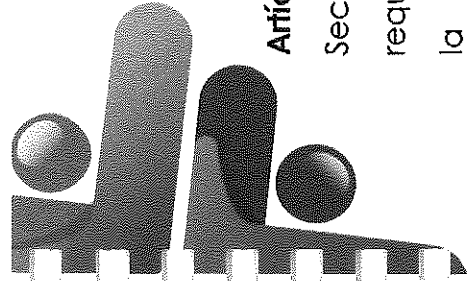
Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que se consideren pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

LEY GENERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante los Secretarías o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.





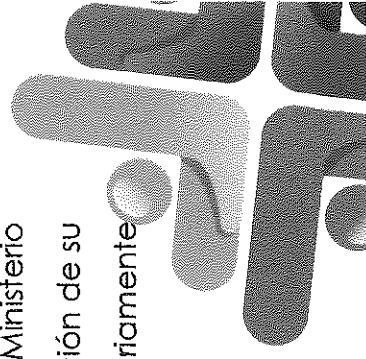
Artículo 38. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a las Secretarías y los Órganos internos de control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinario y dependientes económicos directos.

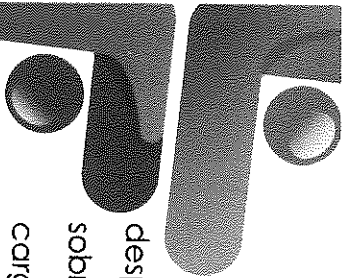
Sólo los titulares de las Secretarías o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

Artículo 39. Para los efectos de la presente Ley y de la legislación penal, se computarán entre los bienes que adquieran los Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Artículo 40. En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a las Secretarías o al Órgano interno de control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Artículo 41. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente



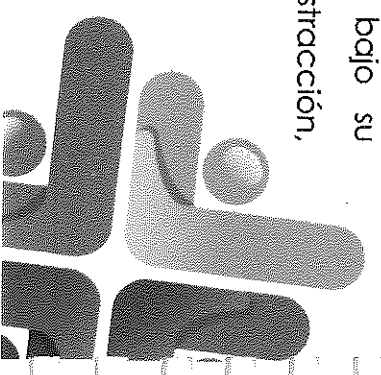


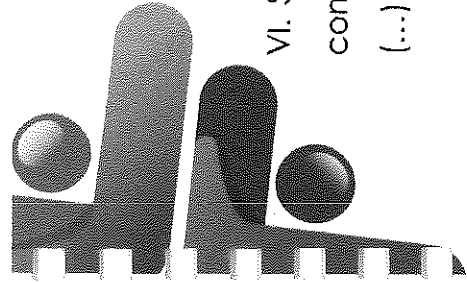
desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 42. Cuando las Autoridades investigadoras, en el ámbito de sus competencias, llegaren a formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, éstas serán coadyuvantes del mismo en el procedimiento penal respectivo.

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.
En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;



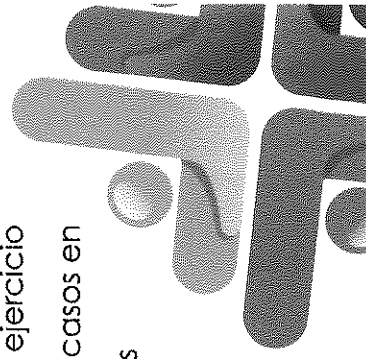


VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo:
(...)

- II. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y (...).

Artículo 53. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

En términos de lo dispuesto por el párrafo anterior, los servidores públicos no podrán disponer del servicio de miembros de alguna corporación policiaca, seguridad pública o de las fuerzas armadas, en el ejercicio de sus funciones, para otorgar seguridad personal, salvo en los casos en que la normativa que regule su actividad lo contemple o por las





circunstancias se considere necesario proveer de dicha seguridad, siempre que se encuentre debidamente justificada a juicio del titular de las propias corporaciones de seguridad y previo informe al Órgano interno de control respectivo o a la Secretaría.

Artículo 75. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

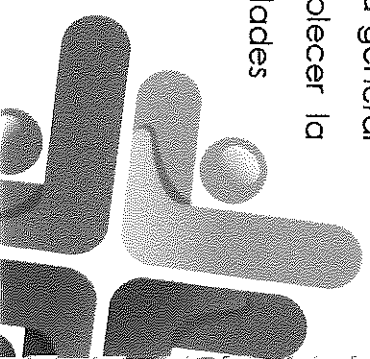
Las Secretarías y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

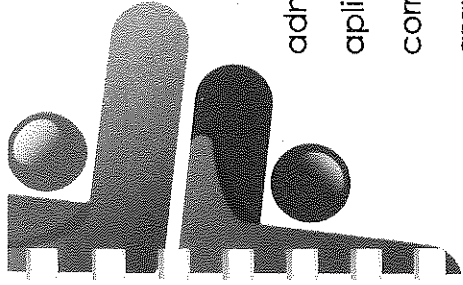
La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades



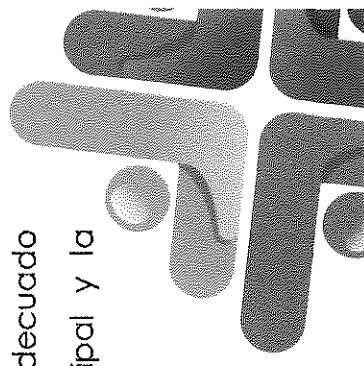


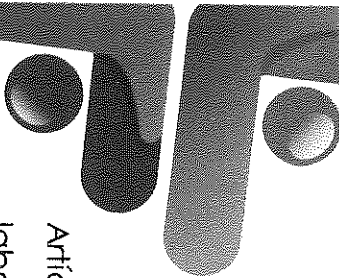
administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación

Artículo 2. Es objeto de la presente Ley:

- I.- Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.
- II.- Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- III.- Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- IV.- Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.
- V.- Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- VI.- Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

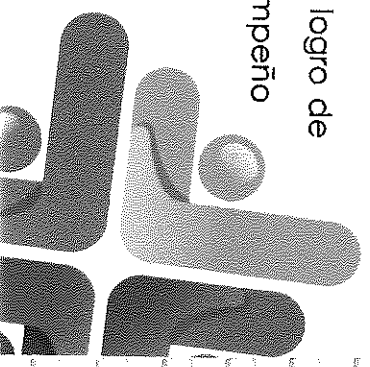
Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

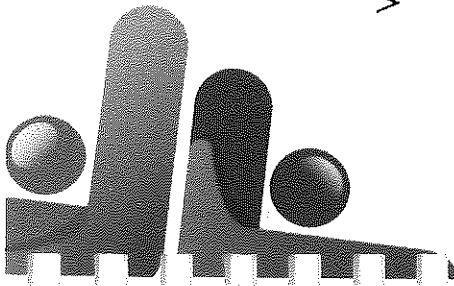




Artículo 7. Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño

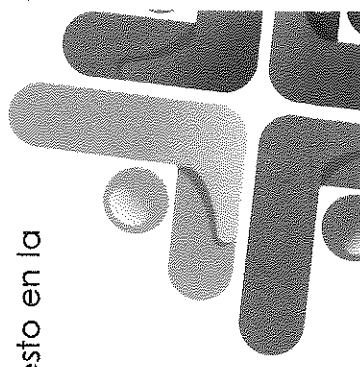


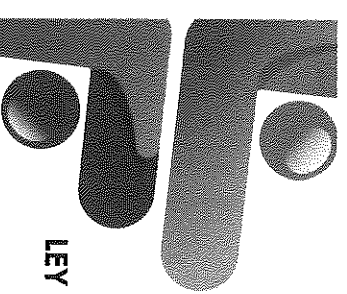


de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

Artículo 16. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización y los órganos internos de control, de acuerdo a sus atribuciones y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
1922 • 2024



CONSTRUYENDO
2022 • 2024
San Antonio la Isla

LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de México y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

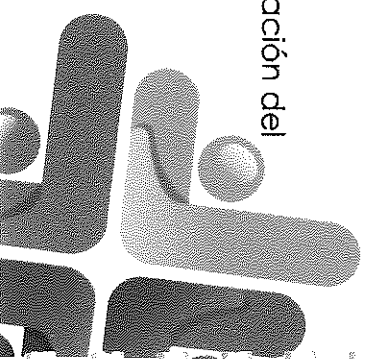
Artículo 6. El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado de México y sus Municipios, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas, en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

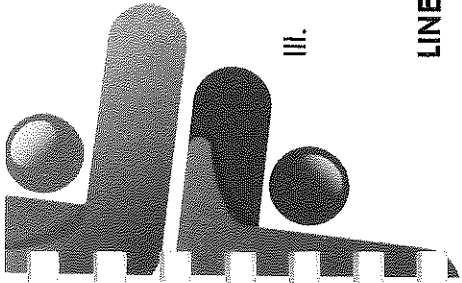
Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador, deberán ser implementadas por todos los entes públicos.

La Secretaría Ejecutiva, dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Artículo 63. El Comité Coordinador Municipal se integrará por:

- I. El titular de la contraloría municipal.
- II. El titular de la unidad de transparencia y acceso a la información del municipio.





- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

LINEAMIENTOS QUE NORMAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS, SUS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

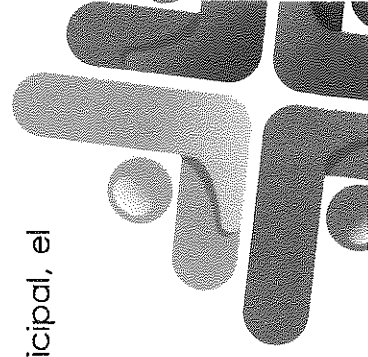
Artículo 5. Las autoridades competentes para vigilar y aplicar estos lineamientos son:

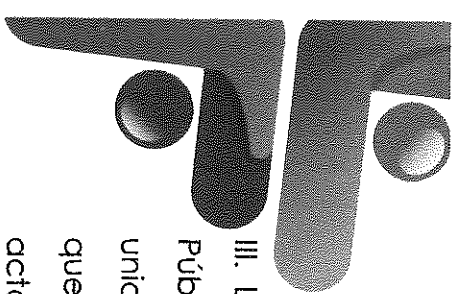
- I. El Órgano Superior;
- II. El Síndico, y
- III. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control.

Artículo 6. La participación de las autoridades competentes en los actos de entrega-recepción será como se indica a continuación:

- I. El Síndico participará en la entrega-recepción de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal participará en la entrega-recepción de las personas titulares o encargados de despacho de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados; así como en la entrega-recepción de los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las dependencias y de los servidores públicos del municipio que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción;

A falta de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, el Síndico será quien participe en los actos de entrega-recepción.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla**
2022 • 2024



CONSTRUYENDO
2022 • 2024
que nos

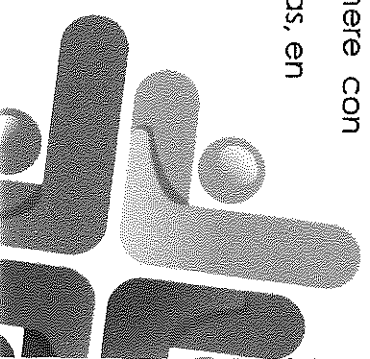
III. La persona titular del Órgano Interno de Control en los Organismos Públicos Descentralizados participará en la entrega-recepción de las unidades administrativas y de los servidores públicos de dichos organismos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

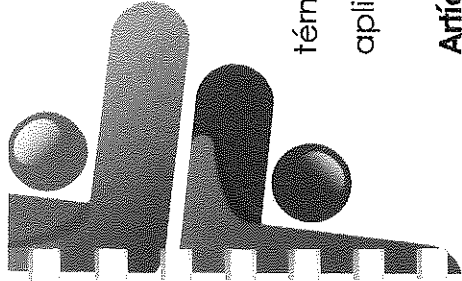
A falta del Órgano Interno de Control en los Organismos Públicos Descentralizados, la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal participará en la entrega-recepción de las unidades administrativas y de los servidores públicos de dichos organismos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

Artículo 7. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal debe hacer entrega de la información y documentación que tenga en resguardo cuando se trate de la entrega-recepción por creación de Órganos Internos de Control en los Organismos Públicos Descentralizados.

Artículo 8. Si no es posible que la persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico participen en la entrega-recepción, éstos de manera justificada, podrán delegar su competencia de participación y vigilancia al personal a su cargo, que fungirá como Representante, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditado mediante oficio, debiendo anexar copia simple del mismo al acta de entrega-recepción, sin que ello le exima de la responsabilidad jurídica correspondiente, de ser el caso.

Artículo 9. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control deben resguardar toda la documentación e información que se genere con motivo de los actos de entrega-recepción y/o actas administrativas, en





términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables.

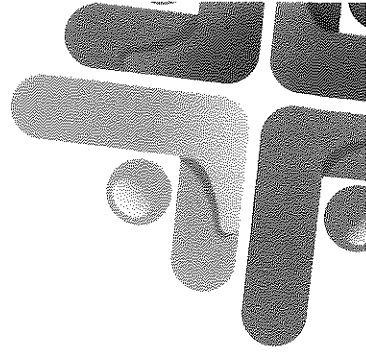
Artículo 11. Los servidores públicos que participan en el procedimiento administrativo de entrega-recepción son:

- I. El servidor público entrante;
- II. El servidor público saliente o el servidor público que presenta la información;
- III. La persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico o, en su caso, Representante;
- IV. El testigo del servidor público entrante, y
- IV. El testigo del servidor público saliente o el testigo del servidor público que presenta la información.

Artículo 12. Los participantes del acto de entrega-recepción deben exhibir en original y entregar en copia simple o certificada la documentación siguiente, la cual se agregará al acta de entrega-recepción correspondiente:

(...)

- IV. Persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico o su Representante, según sea el caso: Identificación oficial y, cuando aplique, oficio de acreditación del Representante, y
- V. Testigos: Identificación oficial.





Artículo 33. Sólo serán presentadas al Órgano Superior las actas de entrega-recepción de los titulares y encargados de despacho de las dependencias y unidades administrativas referidos en el artículo 4 de estos lineamientos, de acuerdo a lo siguiente:

I. Las actas de entrega-recepción de conclusión de gestión constitucional (AER-1) se presentarán al Órgano Superior en las fechas que para tal efecto se publiquen, y

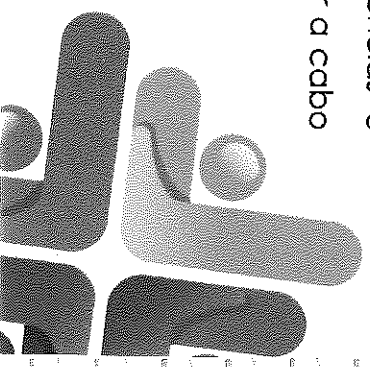
II. Las actas finales por conclusión de un empleo, cargo o comisión (AER-1) y extraordinarias (AER-2) se remitirán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su celebración. Ambas deben ser presentadas a través del Órgano Interno de Control o en ausencia de éste, el Síndico.

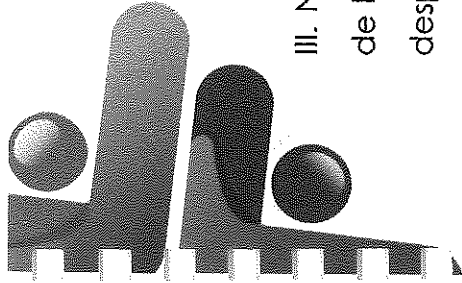
En el caso de las actas de entrega-recepción de niveles distintos a las de los titulares enunciados en el artículo 4, serán verificadas y resguardadas por la persona titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, el Órgano Superior podrá requerirlas.

Artículo 38. La persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico deben:

I. Capacitarse en el procedimiento jurídico-administrativo que conlleva el acto de entrega-recepción, así como en el uso y manejo del Sistema de Entrega-Recepción;

II. Habilitar el uso del Sistema de Entrega-Recepción a los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las dependencias o unidades administrativas de las entidades fiscalizables, para llevar a cabo los actos de entrega-recepción;





III. Notificar por oficio el usuario y contraseña correspondiente al Sistema de Entrega-Recepción a los servidores públicos titulares, o encargados de despacho, o en su caso, servidor público que presenta la información para llevar a cabo los actos de entrega-recepción;

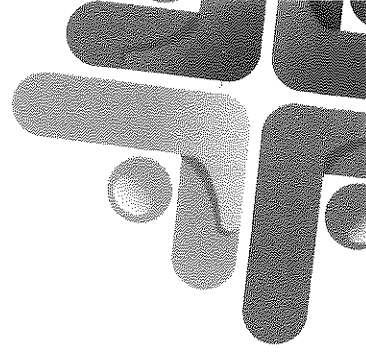
IV. En conjunto con los servidores públicos titulares o encargados de despacho, seleccionarán en el Sistema de Entrega-Recepción los formatos que les sean aplicables conforme a sus atribuciones, funciones, obligaciones y actividades;

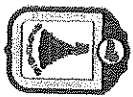
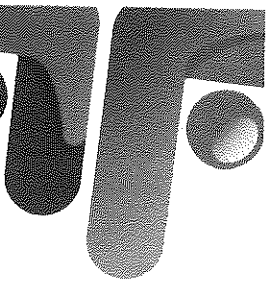
V. Capacitar y asesorar a los servidores públicos en el procedimiento jurídico-administrativo que conlleva el acto de entrega-recepción, así como en el uso y manejo del Sistema de Entrega-Recepción;

VI. Informar por oficio el lugar, fecha y hora para realizar el acto de entrega-recepción al servidor público saliente o al servidor público que presenta la información, asegurándose de que se realice en un plazo de cinco días hábiles siguientes a partir de la separación del empleo, cargo o comisión, o suscripción del acta administrativa;

VII. Coordinar y vigilar mensualmente que los servidores públicos titulares o encargados de despacho actualicen en el Sistema de Entrega-Recepción los registros correspondientes;

VIII. Asegurar que los servidores públicos titulares o encargados del despacho salientes, eviten hacer mal uso, borren, destruyan, sustraigan u oculten la información que con motivo de sus funciones hayan registrado en el Sistema de Entrega Recepción;





IX. Informar al Órgano Superior, mediante oficio, sobre los nombramientos de aquellos servidores públicos que fungieron como encargados de despacho y fueron designados titulares de las dependencias o unidades administrativas de las entidades fiscalizables;

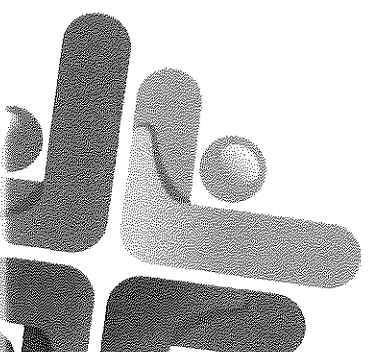
X. Remitir al Órgano Superior las actas de entrega-recepción y/o actas administrativas, cuando proceda, firmadas de manera autógrafa, así como los paquetes generados por el Sistema de Entrega-Recepción en medios de almacenamiento electrónico; asegurándose de que la información contenida se encuentre completa y corresponda a los actos realizados;

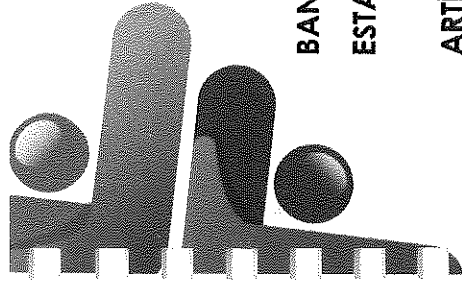
XI. Resguardar un ejemplar de cada una de las actas y sus medios de almacenamiento electrónico que se generan con motivo de los actos de entrega-recepción;

XII. Verificar que los asuntos pendientes, en trámite o inconclusos que los servidores públicos salientes estipulen en los procedimientos de entrega-recepción, sean atendidos previo a la fecha de vencimiento señalada;

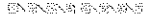
XIII. Determinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal o titular del Organismo Público Descentralizado, los servidores públicos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción, y

XIV. Las demás que señalen estos lineamientos y las disposiciones legales aplicables.





Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla** | 2022-2024



CONSTRUYENDO
2022-2024

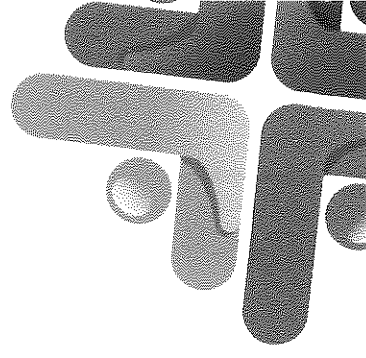
Justicia

BANDO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO LA ISLA, ESTADO DE MÉXICO 2022.



ARTÍCULO 79. - El Consejo Municipal de Seguridad Pública estará integrado por:

- I. La Presidenta Municipal Constitucional, quien lo presidirá;
- II. Secretario del Ayuntamiento;
- III. Director de Seguridad Pública Municipal,
- IV. Director de Normatividad;
- V. Director de Vialidad;
- VI. Los Oficiales Mediador - Conciliador y el Calificador; y
- VII. Secretario Técnico.
- VIII. Síndico Municipal;
- IX. El número de Los Regidores que sean designados para este fin;
- X. El Titular del Órgano Interno de Control;
- XI. Un representante del Secretariado Ejecutivo de la entidad;
- XII. Un representante de la Secretaría de Seguridad;
- XIII. Los Delegados Municipales;
- XIV. Un representante de Protección Civil Municipal; y
- XV. Defensor de Derechos Humanos Municipal;
- XVI. Un representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XVII. Un representante de la Policía Federal;





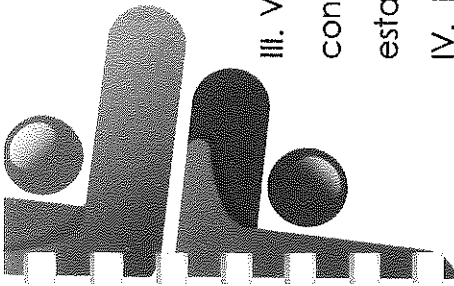
ARTÍCULO 129. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se integrará por:

- I. La Presidenta Municipal, quien lo presidirá;
- II. El número de Regidores que estime el Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico que será designado por la Presidenta Municipal;
- IV. Secretario del Ayuntamiento;
- V. Tesorero; y
- VI. El titular del Órgano Interno de Control.
- VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine la Presidenta Municipal con acuerdo de Cabildo.

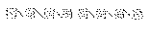
ARTÍCULO 199. El órgano Interno de Control es la autoridad competente en materia de control, fiscalización, evaluación, así como investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas no graves por la conducta u omisión de los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables, según sea el caso en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 200. Para el desempeño de las funciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Atender y tramitar las denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- II. Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que se observe la normatividad vigente;

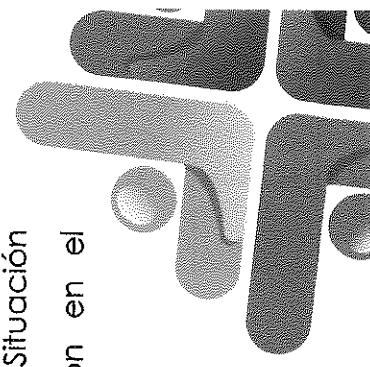


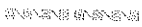
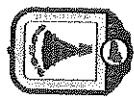
Ayuntamiento de
San Antonio
la Isla | 2022 - 2024



CONSTRUYENDO
2022 - 2024

- III. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado en congruencia con el avance programático y cumplimiento de los objetivos y metas establecidas institucionalmente;
- IV. Proponer, en su caso, medidas de simplificación y modernización administrativa para ser adoptadas;
- V. Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- VI. Supervisar los procedimientos de auditoría, revisión, inspección y arqueos de caja que se practiquen por el personal del Órgano Interno de Control.
- VII. Vigilar que las personas que pretendan ingresar o reingresar al Ayuntamiento, no se encuentren inhabilitados para desempeñar empleo, cargo o comisión, de acuerdo al sistema de consulta electrónica de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de México denominado Sistema de Consulta de No Inhabilitación.
- VIII. Vigilar la constitución en las obras y acciones públicas que así lo requieran, los comités ciudadanos de control y vigilancia (COCICOVI), supervisando que reciban la capacitación y material necesario para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Imponer Medidas de Apremio a los servidores públicos y particulares para hacer efectivas sus determinaciones términos de la legislación aplicable;
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al órgano interno de control y las asignadas por la Presidencia Municipal;
- XI. Supervisar que los servidores públicos y sujetos obligados cumplan oportunamente con la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial por Ingreso, Modificación Patrimonial y Conclusión en el empleo, cargo o comisión.





XII. Implementar acciones orientadas para prevenir actos de corrupción de los servidores públicos municipales y particulares.

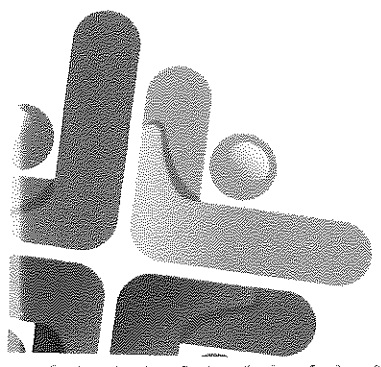
XIII. Aplicar las medidas de apremio establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

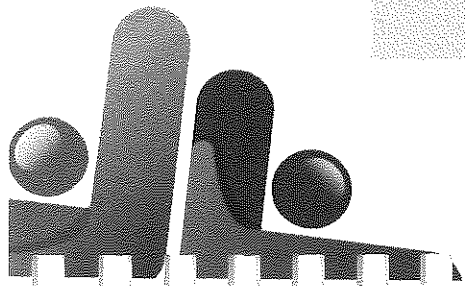
XV. Las demás que les sean aplicables de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.

Y las demás atribuciones que les sean aplicables de conformidad a los ordenamientos legales aplicables en la materia.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
 - 1.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA.
 - 1.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.



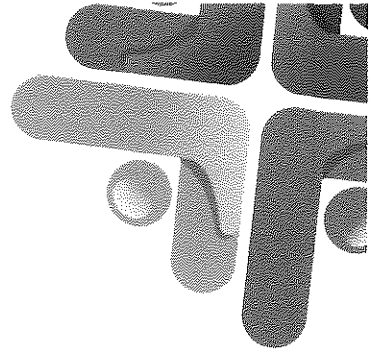
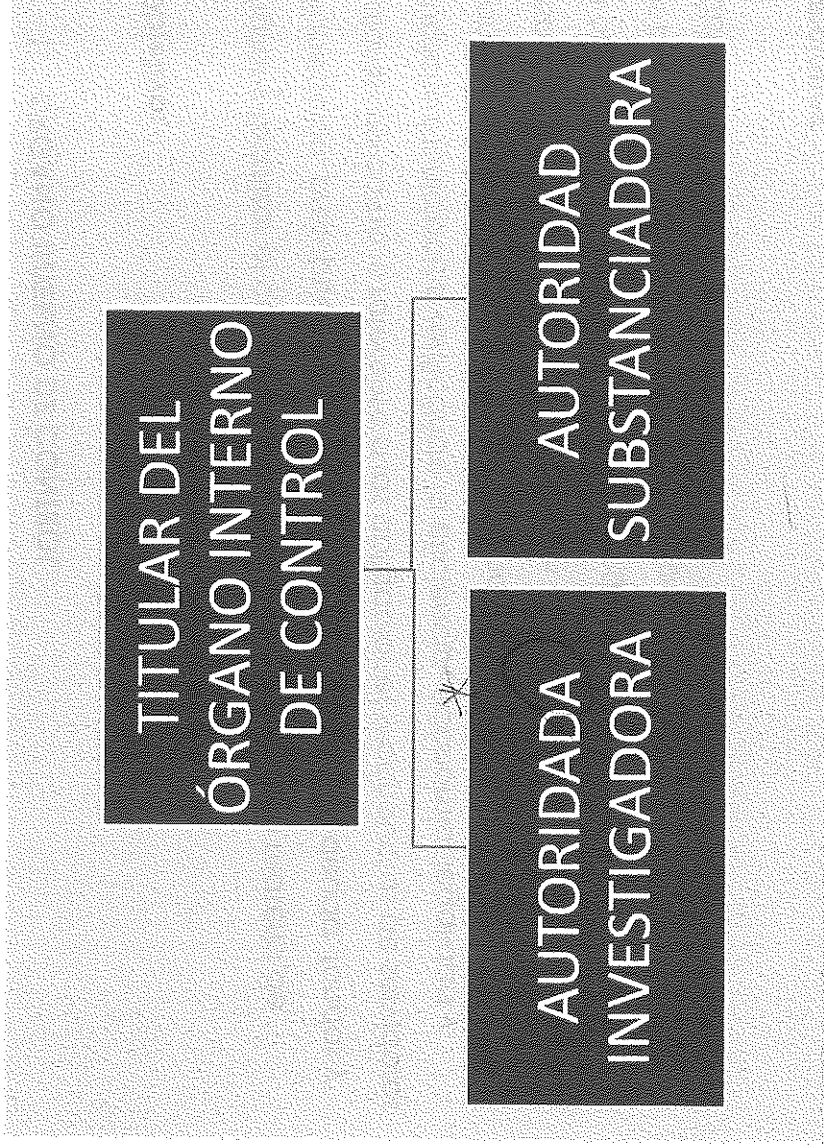


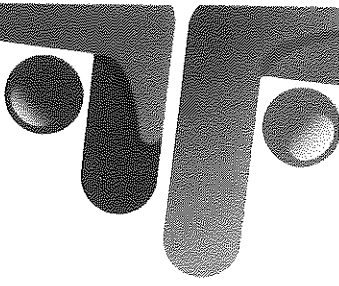
Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla** | 2022 - 2024



CONSTRUYENDO
JUNTE 2022 - 2024 *¡Vamos juntos!*

V. ORGANIGRAMA





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

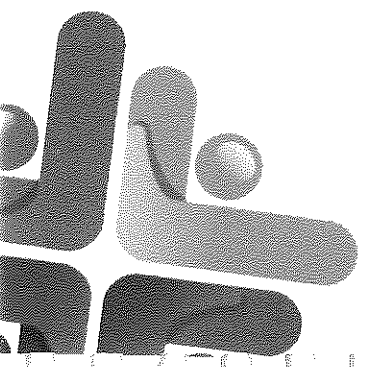
1. ORGANO INTERNO DE CONTROL.

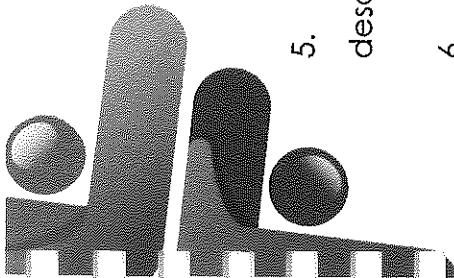
Objetivo:

Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuestación, financiamiento, inversión, deuda, fondos y valores; así como lo referente a las obligaciones y conductas de servidores públicos municipales verificando la eficiencia, economía, legalidad y transparencia con lo que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos públicos, la operación y cumplimiento de los programas y la mejora permanente de los procesos y control interno de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

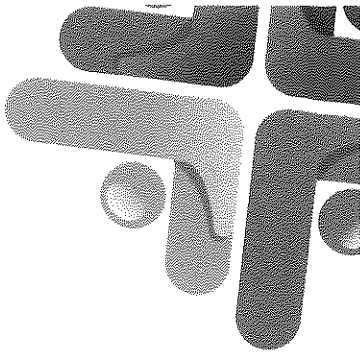
Funciones:

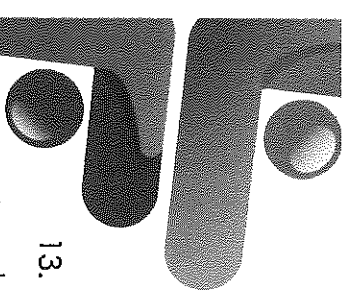
1. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
2. Fiscalizar que los ingresos, que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
3. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;
4. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;





5. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos descentralizados de la administración pública municipal
6. Efectuar el seguimiento de la implementación de acciones de mejora para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación;
7. Fiscalizar la aplicación de los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
8. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
9. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
10. Designar a las o los auditores externos para practicar auditorías en áreas fiscalizables;
11. Operar el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como recibir, tramitar, resolver las denuncias que se presenten en contra de servidores públicos municipales;
12. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;



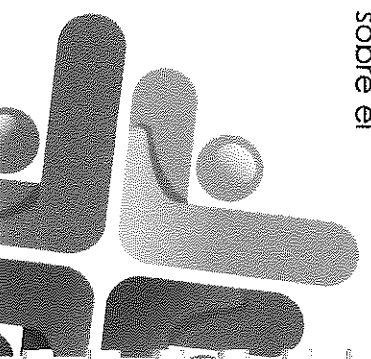


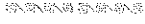
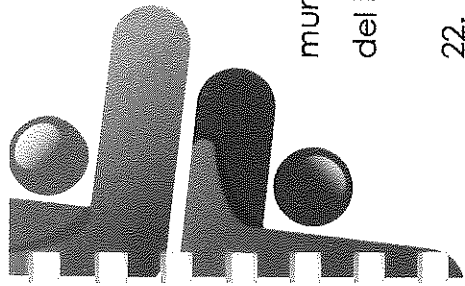
Ayuntamiento de
**San Antonio
la Isla** | 2022 • 2024



CONSTRUYENDO
ANUAL 2022 - 2024
San Antonio la Isla

13. Participar en la entrega-recepción de las dependencias administrativas y organismos descentralizados del municipio;
14. Dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la o el auditor externo designado;
15. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
16. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal, conforme a la normatividad aplicable;
17. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
18. Participar en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tenancingo;
19. Recibir, registrar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de las denuncias que se interpongan en contra de las o los servidores públicos del Ayuntamiento de Tenancingo, conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable;
20. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM), en términos de las disposiciones aplicables;
21. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos





municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

22. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando

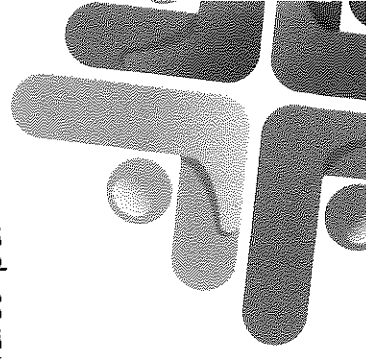
1.1 AUTORIDAD INVESTIGADORA.

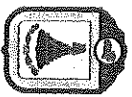
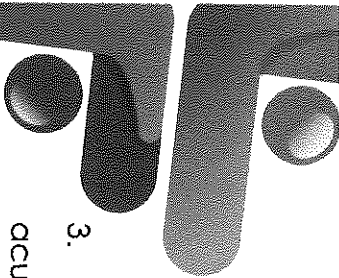
Objetivo:

Investigar las faltas administrativas y determinar la investigación con acuerdo de archivo o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

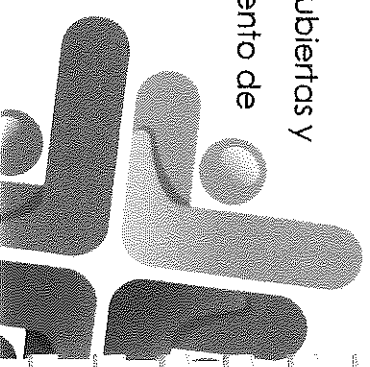
Funciones:

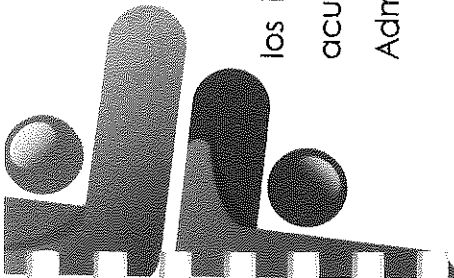
1. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos.
2. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables.





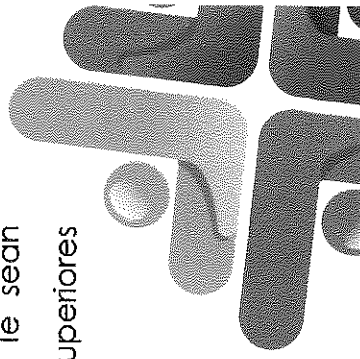
3. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
4. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;
5. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;
6. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
7. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;
8. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora;
9. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de

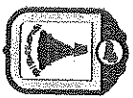




los hechos relacionados con la investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

10. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
11. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora;
12. Solicitar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares;
13. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
14. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran;
15. Tramitar y concluir en estricta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los asuntos que ya se encuentren en trámite y en etapa de información previa.
16. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





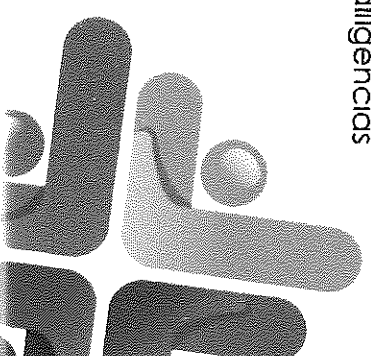
1. 2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

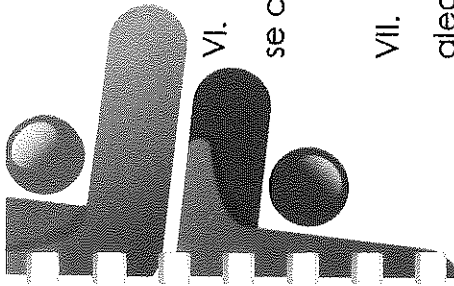
Objetivo:

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

Funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso preventrá a la Unidad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- III. Solicitar por conducto del Titular del Órgano Interno de Control Municipal la designación de defensores de oficio, cuando el presunto responsable no cuente con defensor;
- IV. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia;
- V. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desdho;





VI. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas;

VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;

VIII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;

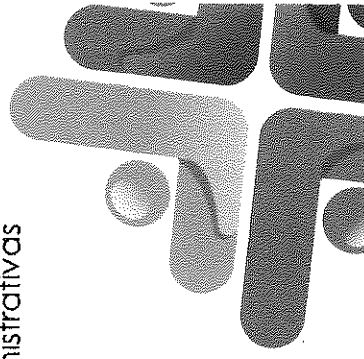
IX. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves;

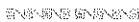
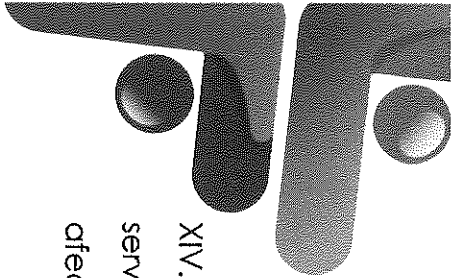
X. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular del Órgano Interno de Control Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

XI.- Decretar las medidas cautelares que le solicite la Unidad Investigadora;

XII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;

XIII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;





XIV. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales en contra de las resoluciones que los afecten;

XV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;

XVI. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de

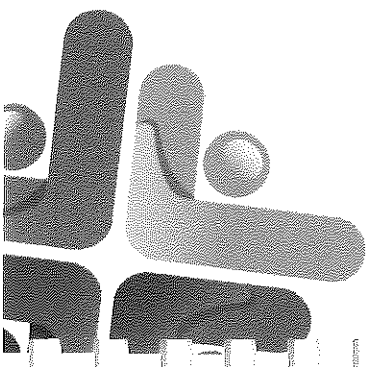
Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución del mismo;

XVII. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que redicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran;

XVIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XX. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;





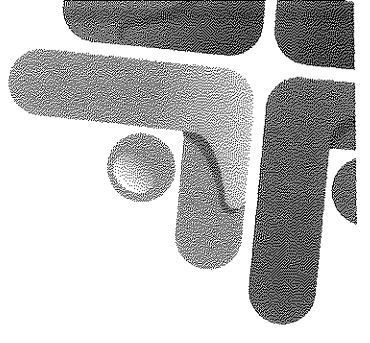
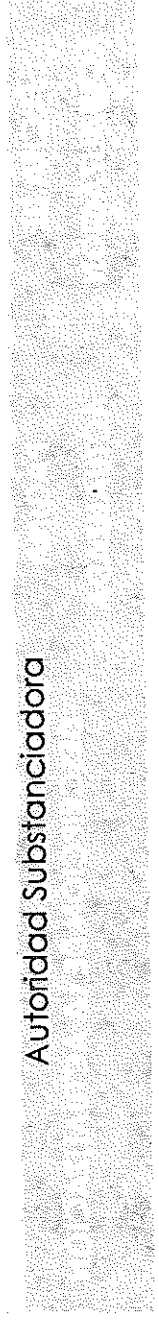
XXI. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la autoridad Resolutora;

XXI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sea encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

VII. DIRECTORIO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

- **Jamilleth Sabine Ramírez Terán**
Titular del Órgano Interno de Control
- **Brayan Ricardo Torres López**
Autoridad Investigadora
- **Akari Airy Mondragón Mejía**
Autoridad Substanciadora





VIII. VALIDACIÓN

Vo. Bo.

Lizeth Marlene Sandoval Colindres

Presidenta Municipal Constitucional de San Antonio la Isla, Estado de

México.

Vo.Bo.

Pedro Ismael López López

Secretario del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, Estado de México.

Valido.

Jamilleth Sabine Ramírez Terán

Titular del Órgano Interno de Control Municipal de San Antonio la Isla,

Estado de México.

Elaboró

Jamilleth Sabine Ramírez Terán

Titular del Órgano Interno de Control Municipal de San Antonio la Isla,

Estado de México.

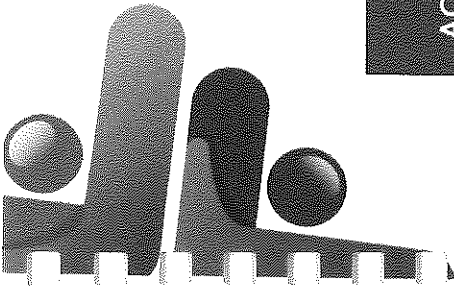
Autorizó

Pedro Ismael López López

Secretario del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, Estado de México.

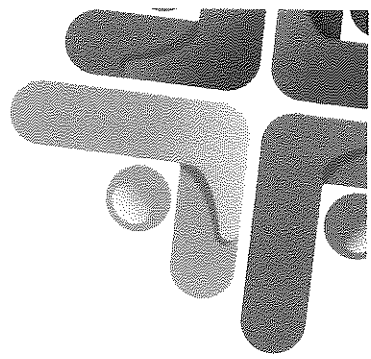
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



THE
MOUNTAIN
VIEW
SCHOOL
DISTRICT
OFFICE
100
N. 10th St.
Flagstaff, Ariz. 86001
Tel. 928/774-1234

100

100