



AÑO 1

GACETA MUNICIPAL 2

ENERO 2022

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

C O N T E N I D O

REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/02/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/01/2022-VI, EL DÍA 12 DE ENERO DE 2022.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





H. AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACÁN

2022-2024

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

C. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpahuacán, Administración 2022-2024, a su población hace saber; el reglamento de la Contraloría Interna Municipal.

El Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán, México por acuerdo de cabildo de fecha 12 de enero de dos mil veintidós, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 112 fracción XX y 164 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 106 y 107 del Bando Municipal Vigente del Municipio y demás leyes aplicables; emite el acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Zumpahuacán, Estado de México.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En esta sociedad cambiante, en la que la realidad parece que rebasa la reglamentación vigente, es de vital importancia apoyar el estado de derecho para que la sociedad conviva en armonía, para ello, ahora nos rigen diversos ordenamientos jurídicos a nivel nacional, estatal y municipal, los cuales regulan diferentes ámbitos, como lo son las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, transparencia, anticorrupción, de mejora regulatoria, entre otros; sin embargo, las funciones de la contraloría cada vez cobran más relevancia y resultan necesarias para el funcionamiento armónico de la administración pública municipal y sabidos que es el reglamento una herramienta en la que se deben plasmar las atribuciones específicas de una autoridad, dependencia, coordinación, organismos, etc; es ello, que se emite el Reglamento Orgánico de la Contraloría Interna Municipal del municipio de Zumpahuacán.





MISIÓN

Las reformas a las leyes aplicables dotan al Órgano de Control Interno municipal de diversas facultades, esto, con el fin de promover en las diferentes áreas que conforman la administración, la rendición de cuentas, el ejercicio eficaz de los recursos, el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en cuanto a sus declaraciones; el integrar los comités ciudadanos de vigilancia en las obras y programas sociales que se apliquen en el municipio de Zumpahuacán; iniciar los procedimientos administrativos cuando procedan o dar vista a las autoridades competentes, son algunas de ellas, pero, la más importante, será realizar actividades de carácter preventivo, como la aplicación del marco integrado de control interno, el cual es una herramienta eficaz en la detección de riesgos y así poder aplicar la estrategia correcta para evitar se realicen actos de corrupción.

VISIÓN

Este reglamento será promotor de una administración eficiente, honesta y transparente, con controles internos bien definidos, que garanticen la correcta aplicación de los recursos municipales.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Zumpahuacán, Estado de México, en los términos siguientes:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general y tiene como fin regular la organización, integración y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Interna del Municipio de Zumpahuacán, tiene por objeto promover el funcionamiento armónico de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, así como en los organismos Descentralizados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos en los que el Ayuntamiento sea parte, a través de instrumentos de seguimiento y control para garantizar la probidad y





eficiencia en el manejo de los recursos, así como evitar actos contrarios a la integridad.

Artículo 3.- La Contraloría Interna Municipal tendrá las atribuciones que se establecen en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en materia supletoria; 106 y 107 del Bando Municipal del Municipio y demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 4.- El trámite y seguimiento de los asuntos de competencia de la Contraloría, corresponde originalmente al Contralor Interno Municipal, quien, para la mejor organización, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus actividades y funciones, podrá delegar facultades a sus subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Interna Municipal estará integrada de la siguiente manera:

I.- Titular de la Contraloría Interna Municipal.

II.- Unidad investigadora.

III.- Unidad substanciadora.

IV.- Unidad resolutora

V.- Notificador.

VI.- Auxiliar administrativo.



DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





CAPITULO III

ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 6.- El Contralor Interno Municipal, vigilará que las unidades administrativas adscritas a la Contraloría, ejerzan sus facultades o atribuciones en términos de su programa anual y conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 7.- Son atribuciones del Contralor Interno Municipal, además de las estipuladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Contraloría;
- II. Nombrar y/o habilitar a los servidores públicos para que en funciones de auditor, inspector y notificador, auxilien a la contraloría interna municipal.
- III. Participar en los comités de la administración pública municipal de acuerdo a ley aplicable.
- IV. Vigilar que cada área administrativa de la administración pública municipal elabore su reglamento interno y manual de procedimientos.
- V. Vigilar que los contratos en que la administración pública municipal sea parte, no se encuadre algún conflicto de intereses.
- VI. En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, Tesorería y Administración, vigilar que no se contrate a empresas inhabilitadas para la realización de obras públicas o servicios, esta circunstancia debe constar por escrito y ser emitida por el sistema de registro de empresas y personas físicas objetadas y sancionadas de la Secretaría de la Contraloría Estatal.
- VII. En coordinación con el Área de Recursos Humanos, vigilar que no se contrate como servidor público a personas inhabilitadas, dicha circunstancia deberá constar por escrito y expedida por el sistema de constancias de no inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría Estatal.





- VIII. En coordinación con la Secretaría de la Contraloría Social Estatal y la Dirección de Obras Públicas Municipal conformar los comités ciudadanos de control y vigilancia de cada obra y programa social de acuerdo con la ley aplicable.
- IX. Vigilar que se lleven a cabo los procedimientos administrativos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables, en su caso presentar las denuncias correspondientes ante Ministerio Público cuando sea procedente.
- X. Proponer a los servidores públicos de la Contraloría, y gestionar la expedición de su nombramiento respectivo, así como las remociones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia.
- XI. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías realizadas a las áreas y dependencias de la administración pública municipal.
- XII. Proponer acciones de carácter preventivo, para el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada;
- XIII. Expedir copias cotejadas o simples de los documentos o expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIV. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas de su competencia que sean necesarias para el buen despacho de la Contraloría;
- XV. Elaborar los Manuales Administrativos de la Contraloría Municipal, en colaboración con la Coordinación de Administración;
- XVI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables a la materia.

CAPITULO IV

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.

Artículo 8.- La Unidad Investigadora es la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal encargada de la investigación de las faltas administrativas.





Artículo 9.- Además de las atribuciones señaladas en el libro segundo que trata de las disposiciones adjetivas, el título primero de la investigación y calificación de las faltas graves y no graves, capítulo primero del inicio de la investigación, capítulo segundo de la investigación, capítulo tercero de la calificación de faltas administrativas, sección novena de los informes de presunta responsabilidad administrativa de la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios: el titular de la unidad investigadora tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Autoridad Investigadora Municipal en el Procedimiento de Investigación-Substanciación Resolución de Faltas Administrativas.

II. Recibir y tramitar las denuncias que presenta la ciudadanía en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

III. Practicar las actuaciones y demás diligencias que se requieran, a efecto de investigar probables Faltas Administrativas, incluyendo el dictado de medidas cautelares que garanticen el buen desarrollo de la investigación.

IV. Calificar las Faltas Administrativas una vez concluidas las diligencias de investigación y participar en términos de ley en los Recursos de Inconformidad.

V. Emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), y remitirlos a la Autoridad Substanciadora.

VI. Solicitar la información y documentación a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, relacionadas con los hechos objeto de las denuncias formuladas, así como los informes detallados o la comparecencia de personas y servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar.

VII. Dictar, en su caso, el acuerdo de inicio del procedimiento de las denuncias que sean competencia de la Administración Pública Municipal, así como los acuerdos de archivo, de acumulación de procedimientos y aquellos que den por concluido dicho procedimiento.

VIII. Citar a los denunciantes, cuando así se considere conveniente, para que ratifiquen la denuncia de que se trate y levantar el acta administrativa





correspondiente, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de procedimientos de investigación de las denuncias que le sean turnadas.

IX. Asesorar a la ciudadanía, órganos de control interno y enlaces de las dependencias y organismos auxiliares que así lo soliciten, en materia de denuncias, sugerencias o reconocimientos.

X. Promover la observancia del derecho que tiene la ciudadanía para la formulación de denuncias, sugerencias o reconocimientos.

XI. Captar y gestionar las peticiones y sugerencias de mejoramiento de los trámites y servicios a cargo de esta Contraloría, que presente la ciudadanía.

XII. Expedir constancias y/o copias cotejadas de documentos existentes en los expedientes de investigación, así como en los archivos e impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Contraloría, con relación a los asuntos de su competencia.

XIII. Realizar la defensa jurídica ante las instancias competentes de las determinaciones que emita en su carácter de Autoridad Investigadora.

XIV. Acordar, con el Contralor, el despacho de los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención, y mantenerlo informado de los mismos, cuando proceda.

XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

CAPITULO V

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 10.- La Unidad Substanciadora es la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.





Artículo 11.- Además de las atribuciones señaladas en Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el titular de la unidad substanciadora tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Autoridad Substanciadora Municipal conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley General de la materia.

II. Substanciar los expedientes de procedimientos administrativos remitidos por la Autoridad Investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley General, a las personas a que se refiere el Artículo 4 del invocado ordenamiento legal.

III. Participar en la elaboración de los informes que deba rendir la Contraloría Interna al Titular del Ejecutivo Municipal, al Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a la Contraloría del Poder Legislativo y a otras instancias.

IV. Coordinar y supervisar los acuerdos del trámite de substanciación de expedientes de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como recibir, analizar y dar trámite a los medios de impugnación derivados de las resoluciones emitidas en su carácter de Autoridad Substanciadora.

V. Realizar la defensa jurídica ante las instancias competentes de las resoluciones que emita en su carácter de Autoridad Substanciadora.

VI. Requerir a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, la información que con motivo de las acciones en materia de substanciación sea necesaria en el ámbito de su competencia.

VII. Informar al Contralor Interno cuando se adviertan hechos o elementos que impliquen probable responsabilidad penal de los servidores públicos municipales.

VIII. Expedir constancias y/o copias cotejadas de documentos legales en el ámbito de su competencia.

IX. Apoyar y asesorar en la elaboración de informes y remisión de asuntos que impliquen responsabilidades administrativas, resarcitorias, civiles y penales.

X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.





CAPITULO VI

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD RESOLUTORA.

Artículo 12.- La Unidad Resolutora es la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal encargada de resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa tratándose de faltas administrativas no graves y en su caso imponer las sanciones que pudieran derivar de dichos procedimientos.

Artículo 13.- El titular de la Unidad Resolutora, tendrá las funciones y atribuciones señaladas en la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

CAPITULO VII

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL NOTIFICADOR

Artículo 14. Son funciones y atribuciones que tiene el notificador:

- I.- En el Procedimiento Administrativo, notificar los acuerdos, oficios, resoluciones y demás documentos que deban ser del conocimiento de las partes, en términos como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- II.- Las demás actividades que le encomiende el Contralor Municipal, en ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VIII

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Artículo 15.- Auxiliar administrativo es el encargado de mantener el correcto y eficaz funcionamiento de tareas administrativas de la Contraloría Interna Municipal.

CAPITULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA

Artículo 16.- Previa autorización del Presidente Municipal, las ausencias del Contralor Interno Municipal menores de quince días serán suplidas por el Jefe del





Departamento de Investigación de Faltas Administrativas; pudiendo ser renovada por causa justificada.

En las ausencias absolutas, corresponderá al Presidente Municipal, hacer la propuesta respectiva al Ayuntamiento.

Artículo 17.- Cuando existan impedimentos o recusas, por parte del contralor o de los titulares de las unidades administrativas y/o de las autoridades investigadora, substanciadora y resolutoria, el contralor municipal designará a quien deba cubrir y ejecutar las funciones de quien se excuse o se declare impedido.

Artículo 18.- En el caso de los directores y titulares de las unidades administrativas, las ausencias menores de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el Contralor Municipal; pudiendo ser renovadas por causa justificada.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal vigente a la fecha, así como todas aquellas disposiciones legales municipales que se opongan al presente.

TERCERO. - Los actos y/o procedimientos iniciados o tramitados con anterioridad a la vigencia del presente reglamento se concluirán bajo las disposiciones vigentes al momento del inicio de su tramitación.

CUARTO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en el Palacio Municipal de Zumpahuacán, México a los 13 días del mes de enero del año dos mil veintidós.

La presidenta Municipal de Zumpahuacán Lic. En Educ. Nora Angelica Fuentes Aguilar. Rúbrica. La Secretario del Ayuntamiento L. En S. Rosalima Martínez Ríos. Rúbrica.

