

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO. 2025-2027

ABRIL 2025





© Municipio de Zumpango Estado de México, 2025 – 2027.

Órgano Interno de Control Municipal

**Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11,
Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México.**

Teléfono: (591) 100 1476

Órgano Interno de Control Municipal

Abril 2025

**Impreso y hecho en Zumpango,
Estado de México.**

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



ÍNDICE.

	PAG.
Presentación	4
I Objetivo del Manual.....	5
II Base Constitucional y Legal.....	6
III Estructura de los Procedimientos.....	7
IV Procedimientos.....	8
a) Órgano Interno de Control Municipal	
Entrega - Recepción de las unidades administrativas.....	8
b) Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa	
Auditoría.....	14
c) Jefatura de Auditoría de Obra	
Integración de Comités.....	25
d) Unidad Administrativa Investigadora	
Investigación.....	32
e) Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora	
Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.....	45
V Simbología.....	71
VI Registro de Ediciones.....	71
VII Distribución.....	71
VIII Validación.....	72
IX Hoja de Actualización.....	73



PRESENTACIÓN.

En la actualidad las áreas que comprenden el Municipio de Zumpango se dirigen mediante sus acciones, mismas que son efectuadas por una serie de procesos, por lo que nace la necesidad de controlar cada uno de ellos efectuándolos de una manera eficiente y oportuna, mediante un control interno plasmado en un Manual de Procedimientos, que al mismo tiempo sirve como un instrumento de orientación en las actividades que se le asignan a una persona o Unidad Administrativa.

En la elaboración de este Manual se identifican las actividades administrativas para actuar con mayor certeza en la ejecución y supervisión de los trabajos de naturaleza administrativa, mismo que debe ser de utilización y aplicación obligatoria en todas las actividades administrativas que se realicen en nuestro Municipio.

Dentro de éste contexto, el Órgano Interno de Control Municipal consideró necesario que la dependencia cuente con éste documento base, que permita tener las tareas, procedimientos definidos y autorizados que se realizan día a día y los cuales puedan ser actualizados y/o modificados cuando las necesidades operativas así lo justifiquen, realizando la propuesta correspondiente ante el Órgano de Gobierno.



I.- OBJETIVO DEL MANUAL.

El presente Manual de Procedimientos tiene por objetivo facilitar y asistir la inducción de los Servidores Públicos que se incorporen al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, permitiendo la integración y funcionalidad dentro de cada una de sus Unidades Administrativas, además, propicia la uniformidad del trabajo, permitiendo que cada uno de los integrantes de esta Unidad pueda realizar cada tarea sin ningún inconveniente y de manera eficiente, evitando la duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para detectar cualquier omisión que pueda presentarse en la labor diaria.

Este Manual de Procedimientos fomenta el ahorro de esfuerzos y recurso humano, optimizando tiempos de ejecución en cada proceso así como su uso en materiales y recursos financieros. Por lo que se convierte en una herramienta fundamental y de primer uso en esta y en las demás áreas que comprenden nuestro Municipio.



II.- BASE CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado, Título Quinto de Los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, Artículos 108, 109 fracción III, 113, 115, 116 fracción I. *Última reforma 17 de enero de 2025.*
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Sexto de la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos y Título Séptimo De la Responsabilidad de las y los Servidores Públicos del Estado, Patrimonial del Estado, del Sistema Estatal Anticorrupción y del Juicio Político, Artículos 129, 130 y 130 Bis. *Última reforma 06 de enero de 2025.*
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas. *Última reforma 02 de enero de 2025.*
4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. *Última reforma 20 de mayo de 2021.*
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 52, 110, 111, 112, 113 y 113 H. *Última reforma 24 de mayo de 2024.*
6. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. *Última reforma 05 de abril de 2024.*
7. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. *Última reforma 10 de marzo de 2023.*
8. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Artículo 17. *Última reforma 22 de junio de 2023.*
9. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Artículo 54 fracción I. *Última reforma 25 de mayo de 2022.*
10. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 1. *Última reforma 22 de junio de 2023.*
11. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 233. *Última reforma 17 de enero de 2025.*
12. Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México. *Publicados el 19 de agosto de 2024.*
13. Bando Municipal 2025 de Zumpango, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Tercero de la Administración Pública Municipal, Sección Primera de la



Administración Pública Centralizada, Artículo 41 fracción III, Artículo 68, 69, 70 y 71.

III.- ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS.

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



IV. Procedimientos.

a) Órgano Interno de Control Municipal.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Entrega – Recepción de las unidades administrativas.

2. OBJETIVO.

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

3. ALCANCE.

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

4. REFERENCIAS.

- Artículos 110, 111 y 112 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 50 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- 12.Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México Artículo 69 fracción XIII, del Bando Municipal 2025, Zumpango, México.

5. RESPONSABILIDADES.

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

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



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

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

6. DEFINICIONES.

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

Anexos: Al conjunto de documentos con información que se integrará en el acta de Entrega-Recepción de acuerdo con los formatos establecidos en los Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el Sistema (CREG Entrega-Recepción).

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

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

7. INSUMOS.

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

8. RESULTADOS.

Acta de Entrega – Recepción



9. POLÍTICAS.

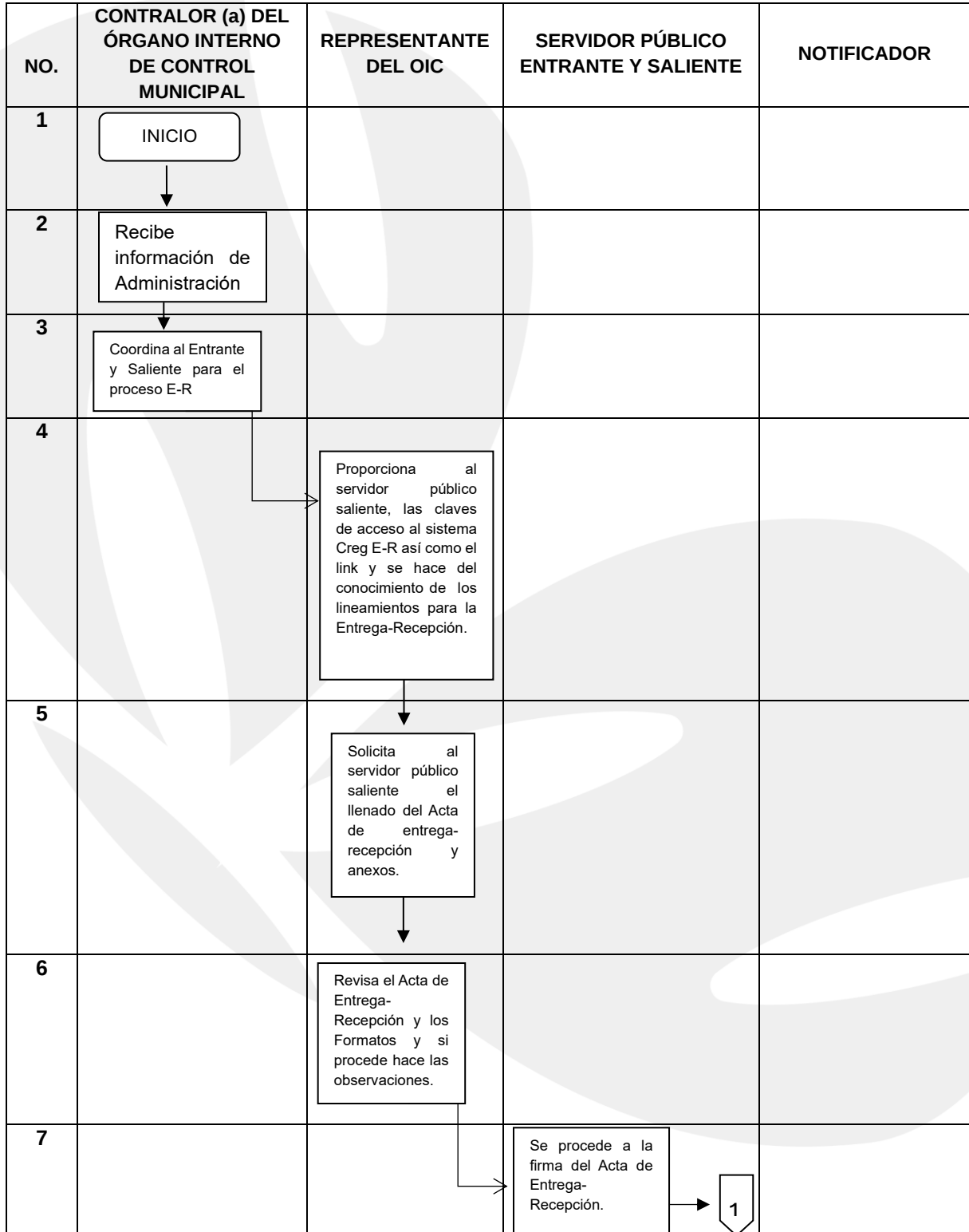
- La Entrega-Recepción se fundamenta en los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.
- Se entregará mediante oficio link y claves para tener acceso al Sistema de Entrega- Recepción y poder alimentarlo.

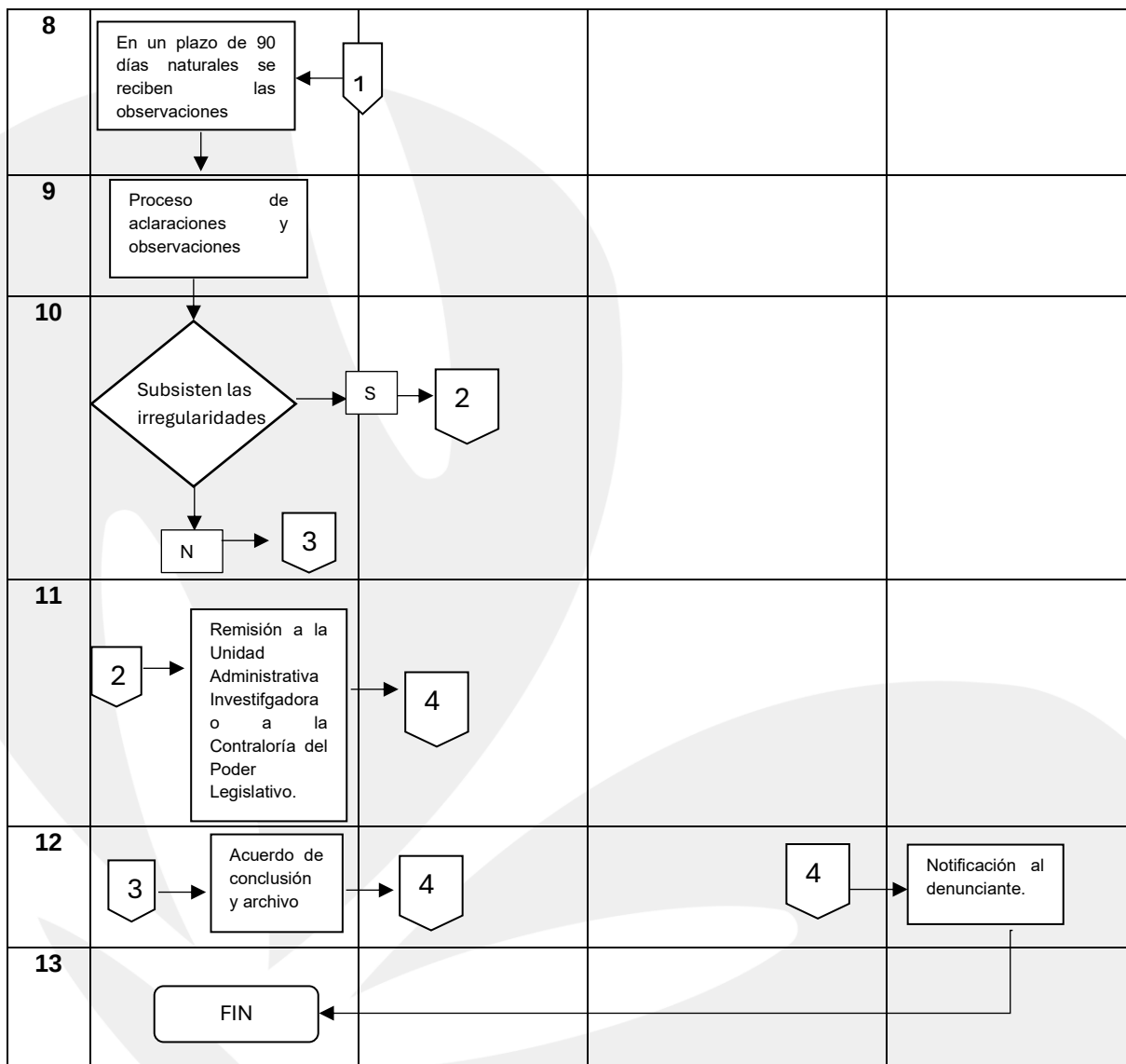
10. DESARROLLO.

No.	PUESTO Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Recibe la información por parte de la Dirección de administración sobre el cambio de titular de alguna Unidad Administrativa.
3	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se coordina con Entrante y Saliente para programar el acto de Entrega-Recepción.
4	Representante del OIC	Proporciona al servidor público saliente, las claves de acceso al sistema Creg E-R así como el link y se hace del conocimiento de los lineamientos para la Entrega-Recepción.
5	Representante del OIC	Solicita al servidor público saliente el llenado del Acta de Entrega-Recepción y anexos correspondientes.
6	Servidor Público entrante y saliente	Revisan el contenido del Acta de Entrega-Recepción y si procede se realizan las modificaciones en el Sistema Creg Entrega - Recepción.
7	Servidores Públicos entrante, saliente y ciudadanos que intervienen en el Acto de Entrega-Recepción (testigos).	Una vez revisada el Acta de Entrega-Recepción, se procede a la firma del Acta de acuerdo a los "Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México".
8	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Durante el periodo de 90 días naturales siguientes a la Entrega – Recepción se reciben las observaciones y se inicia Procedimiento Administrativo Común (PAC).
9	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se inicia un proceso de aclaraciones y atención de las Observaciones de la Entrega-Recepción
10	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Una vez concluido el proceso de aclaraciones y atención de las Observaciones de la Entrega-Recepción, se determina si subsisten o no las irregularidades.
11	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Si subsisten se realiza la remisión de Expediente a la Unidad Administrativa Investigadora para servidores públicos con nombramiento o a la Contraloría del Poder Legislativo en caso de que sean miembros del ayuntamiento. Mismo que se notifica a los Servidores Públicos entrante y saliente.
12	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se realiza y notifica el acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de de haberse aclarado las Observaciones de la Entrega-Recepción y no se desprenda posible falta administrativa.
13		FIN



11. DIAGRAMACIÓN.





12. MEDICIÓN

Realización De Entregas – Recepción (Entregas – Recepción realizadas/ Entregas – Recepción programadas) * 100 = porcentaje de entregas – recepción realizadas por el Órgano Interno de Control.

13. FORMATOS.

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



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

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

SISTEMA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Unidad Administrativa: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
Usuario: CONTRAINM24

Servidor Público: HERNANDEZ PINEDA ANA BERTHA - CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
Unidad Administrativa: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL - A00-015

INFORMACIÓN DE LA OFICINA QUE SE ENTREGA

I	II	III	IV	V	VI	VII
ER-02 Reglamento Interior	INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS	INFORMACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL	INFORMACIÓN CATASTRAL	ARCHIVOS	INFORMACIÓN ADICIONAL
ER-04 Manual General de Organización						
ER-05 Manuales de Procedimientos						
ER-07 Relación de Asuntos Pendientes						
ER-08 Relación de Asuntos Jurisdiccionales						
ER-09 Relación de Bienes Muebles al Resguardo de la Persona Servidora Pública						
ER-10 Relación de Bienes de Bajo Costo Bajo Resguardo de la Persona Servidora Pública						
ER-11 Relación de Sellos Oficiales						
ER-12 Relación de Llaves						



b) Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auditoría.

2. OBJETIVO.

Identificar si las áreas y unidades administrativas que comprenden la Administración Pública municipal de Zumpango cumplen con las normas, reglamentos, circulares, manuales y demás disposiciones aplicables, para el cumplimiento de sus funciones diarias, así como sus obligaciones y procedimientos dentro del servicio público.

Verificando a su vez que los recursos humanos, materiales y financieros se aplican para funciones y actividades que sean propias del ayuntamiento, así mismo, que esto se apegue al presupuesto de egresos cumpliendo con programas y proyectos presupuestarios ejecutados en el ejercicio fiscal actual.

Emitiendo así las recomendaciones pertinentes de control interno que se deriven de las observaciones de las auditorías, inspecciones y evaluaciones practicadas a la Administración Pública Municipal por la Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa.

3. ALCANCE.

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

4. REFERENCIAS.

- Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 110, 111 y 112 fracciones V y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México.
- Artículo 69 fracción I, IV, XIII y 70 del Bando Municipal 2025, Zumpango, México.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

5. RESPONSABILIDADES.

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



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

6. DEFINICIONES.

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

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

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

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

7. INSUMOS.

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

8. RESULTADOS.

Informe final de Auditoría

9. POLÍTICAS.

- La auditoría se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Municipal, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.



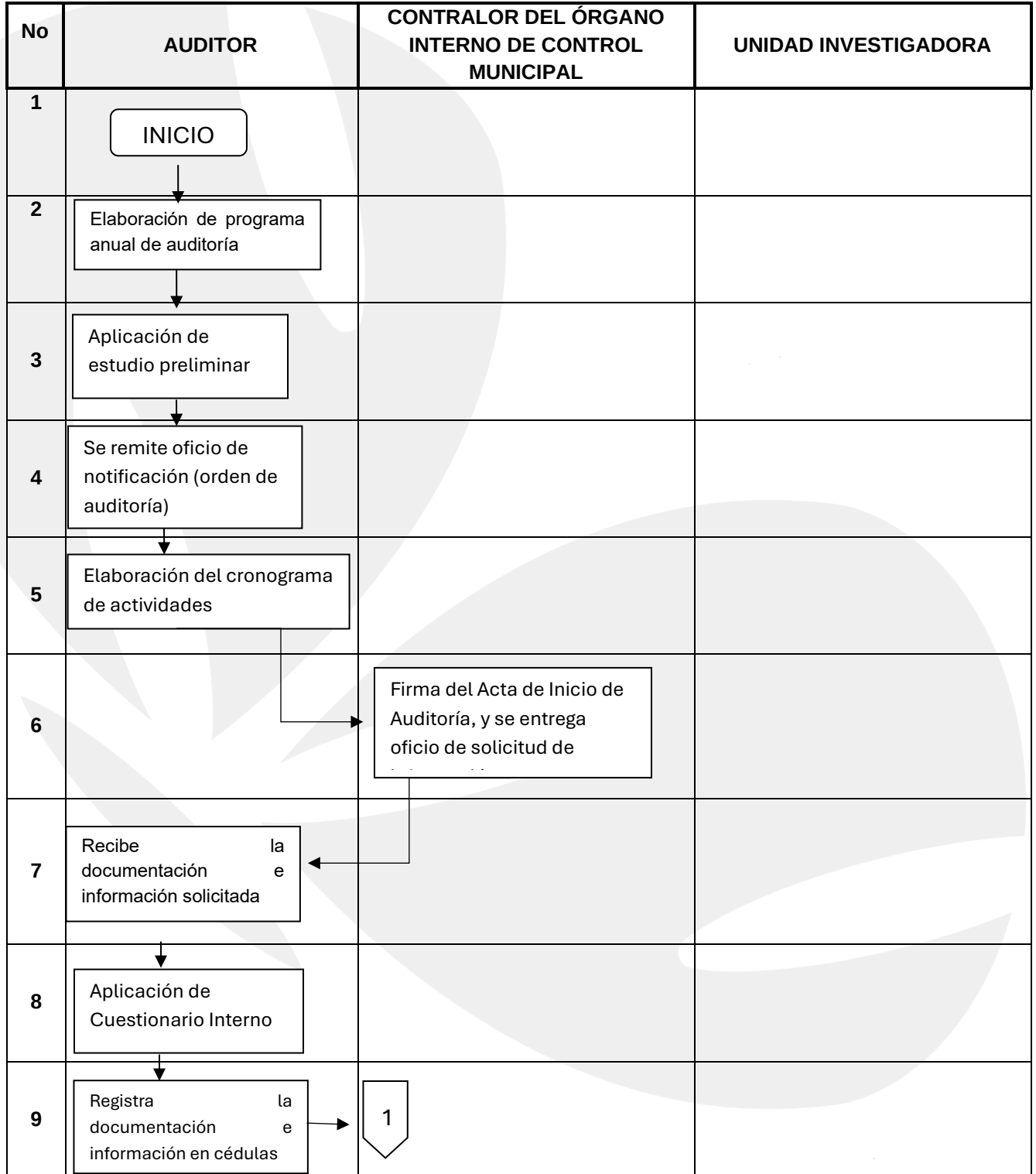
- Las auditorías serán ejecutadas por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesaria para el caso particular, cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.

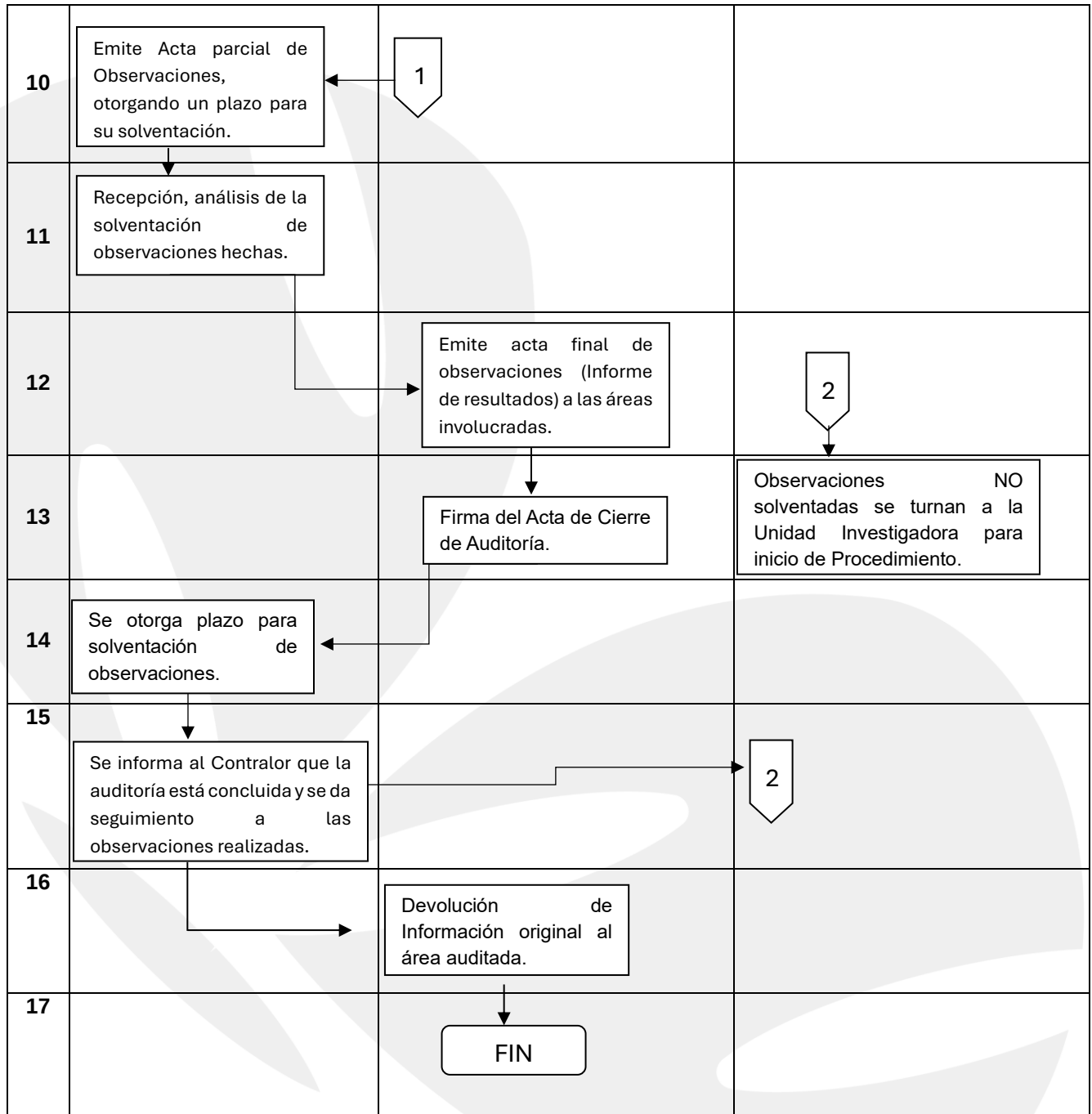
10. DESARROLLO.

No.	PUESTO Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Auditor	Elabora el Programa Anual de Auditoría.
3	Auditor	Realizar el estudio de la entidad proxima a ser auditada para tener un panorama de cómo se encuentran las áreas, programas o rubros, y fiscalizarlo.
4	Auditor	Elabora el oficio de notificación de inicio de auditoría, debidamente fundamentado y turna al Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal para su firma, notificando a su vez al Titular de la unidad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.
5	Auditor	Realiza el cronograma de actividades que detalla las actividades o acciones a realizar, con su fecha estimada de inicio, término y alcance.
6	Auditor	Elabora acta administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información y establecer fecha de entrega.
7	Auditor	Firma del Acta de inicio de Auditoría, en fecha y hora que fue señalada en el oficio de notificación, donde el titular del área presentará a dos testigos para dar constancia y legalidad del acta.
8	Auditor	Recibe la documentación e información solicitada para dar inicio a la auditoría.
9	Auditor	Aplicación del Cuestionario de Control Interno (cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones).
10	Auditor	Registrar la documentación e información en cédulas y papeles de trabajo.
11	Auditor	Emitir el acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría; Turnándolo al Contralor(a) para su autorización y firma. Entregando el acta parcial de las observaciones que fueron detectadas en la auditoría; otorgando un término para la solventación de las mismas.
12	Auditor	Recepción de la contestación a las observaciones solventadas, análisis y conclusión del soporte de las mismas
13	Auditor	Emite y notifica el Acta final de observaciones de Auditoría y Recomendaciones al control interno derivadas de la auditoría.
14	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Firma del Acta de cierre de Auditoría, en fecha y hora que será señalada mediante oficio, en el área auditada, donde el titular del área presentará a dos testigos para dar constancia y legalidad del acta
15	Auditor	Dar seguimiento a las observaciones emitidas para su solventación, en caso de no ser solventadas por el área que fue auditada, en el tiempo que le fue otorgado, estas mismas se turnaran a la Unidad Administrativa Investigadora para que determine la falta administrativa.
16	Auditor	Devolución de información original que fue prestada para su revisión al área que fue auditada.
17		FIN



11. DIAGRAMACIÓN.





12. MEDICIÓN

Realización De Auditorías Financieras y Administrativas

(Auditorías concluidas/ Auditorías programadas) * 100 = porcentaje de auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control Municipal.



13. FORMATOS.

Formato 1: Programa Anual de Auditoría.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Toda vez que el Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México de acuerdo a sus atribuciones establecidas dentro de los artículos 112 fracciones I, II, III, V, VI, XI y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7 y 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; artículos 41 fracción III, 68, 69 fracción IV y 70 del Bando Municipal 2025, Manual de Organización, Procedimientos y Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal, tiene entre otras funciones las siguientes: Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos; aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación; establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones; realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas a la Presidencia Municipal.

Derivado de lo anterior, se presenta el Programa Anual de Auditoría, con fecha ____ de ____ de dos mil ____, mismo que describe y establece en su estructura las Unidades Administrativas que serán sujetas a Auditorías durante el presente ejercicio dos mil veinticinco, señalando a su vez periodos, justificación y personal asignado para su aplicación.

Esto con el firme propósito de obtener el mejor resultado en materia de control interno, en cuya responsabilidad recaen las funciones inherentes al Órgano Interno de Control Municipal, quien es el área encargada de implementar la revisión de las actividades efectuadas por el personal de cada unidad administrativa, así como identificar que los procedimientos y operaciones se den en tiempo y forma como fueron planeados, respetando las políticas y lineamientos establecidos así como las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias.

Dicho esto, se señala a continuación las Auditorías programadas para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco:

No.	Tipo de Auditoria	Nombre	Objetivo	Unidad Administrativa Auditada
1				

Comentando de manera adicional que el periodo para llevar a cabo la auditoria descrita en el apartado anterior será a partir del día XX de XXXX y se contempla concluir el día XX de XXX del presente año. La auditoría en cuestión contemplará como periodo auditado el ejercicio dos mil veinticuatro.

La justificación de la auditoría que se contempla realizar para este año corresponde a la necesidad de vigilar que los procesos de control se apeguen al marco normativo lo que permita garantizar que no existan daños a la hacienda pública

Asignando para realizar estos trabajos a la Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa a cargo del _____, así como a todo el personal necesario para realizar dichas labores, mismos que se encuentran adscritos a este Órgano Interno de Control Municipal.

ATENTAMENTE

CONTRALOR(A) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 20XX



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

Dependencia:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
Número de Oficio:	OICM/ZUM/0XX/2025
Asunto	ORDEN DE AUDITORÍA

Zumpango Estado de México, a XX de XXX del año XXXX.

C.

Director o Titular de la Unidad Administrativa auditada

PRESENTE.

Por este conducto, me permito comunicar a usted, el inicio de la *Auditoría Administrativa* denominada _____, asignada a su cargo.

Para llevar a cabo la práctica de esta auditoría quedan comisionados a partir de esta fecha los _____; personal adscrito a este Órgano Interno de Control Municipal a mi cargo, quienes se identifican al momento de iniciar la presente auditoría. Cabe señalar que podrá comisionarse personal adicional, en caso de requerirse.

Lo anterior con fundamento en las atribuciones que establecen los artículos: 112 fracciones I, III, V, XI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7, 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como lo establecido en el Bando Municipal vigente en su Artículo 41 fracción III, 68, 69 fracción I y IV y 70.

Así mismo y con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de ley invocadas y para facilitar los procesos de fiscalización, he de agradecer su muy valiosa colaboración para que se proporcione con oportunidad al personal comisionado, toda la información que requiera para el desempeño de su encargo, apoyarle en el proceso de su intervención y **designar por escrito** (Incluir copia simple de su identificación oficial), a uno o varios servidores públicos con conocimientos y responsabilidad administrativa para que atienda los requerimientos del personal del Órgano Interno de Control. Anexará además, copia certificada de la documental que a continuación se detalla:

1. Nombramiento de _____ por el periodo de la administración actual e identificación oficial.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 29, 37 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la información solicitada deberá atenderse en un plazo no mayor de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación.

Agradezco de antemano su colaboración para la realización de la auditoría.

ATENTAMENTE

CONTRALOR(A) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 20XX



Formato 3: Acta de inicio de auditoría.

ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Siendo las ____ horas del día ____ de ____ del año ____ reunidos, en las oficinas que ocupan las instalaciones del _____, sitio en _____ Zumpango de Ocampo, Edo. De México, los C.C. _____, adscritos al Órgano Interno de Control Municipal, acreditándose con credencial para votar números _____ expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral e Instituto Nacional Electoral respectivamente, mismas que contienen fotografía que coincide con los rasgos físicos de quienes la exhiben y anexando copia simple de las mismas en la presente, manifiesta que el motivo de su presencia es con el objeto de dar inicio formal a los trabajos de la _____, procediendo a consignar los siguientes:-----

HECHOS

Se hace constar que la orden de la presente auditoría se notificó debidamente al _____, ente auditado, a través del oficio número _____ de fecha ____ de ____ del año en curso, girado por la Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal, dirigido al C. _____, el cual fue debidamente sellado de recepción en fecha ____ de ____ de ____ lo anterior con fundamento en las atribuciones que establecen los artículos: 112 fracciones I, III, V, VI, XI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7 y 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y Municipios; así como lo establecido en el Bando Municipal vigente en su Artículo 37 fracción III, 68, 69 y 71.-----

Con el objetivo General de _____ este Órgano Interno de Control Municipal **Notifica** que evaluará el periodo comprendido entre los meses de ____ a ____ del año____, no olvidando mencionar que tanto el *Objetivo General* como la *temporalidad* de los trabajos de Auditoría, son de carácter ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO pudiendo extenderse los mismos, dependiendo de los hallazgos durante el Proceso de Fiscalización.

En la hora, día y lugar indicado el _____, personal comisionado para realizar los trabajos de Auditoría, se dirige con _____, a quien le solicita proporcione una identificación Oficial, a lo que acepta y proporciona Credencial para votar con número de folio _____, Expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que tiene fotografía que coincide con los rasgos físicos de quien la exhibe y es devuelta por ser de su uso personal, anexando copia simple a la presente, acto seguido en términos del oficio _____ de fecha ____ de ____ de ____ mediante el cual el _____ designa como personal para atender los requerimientos de Auditoría a los Servidores Públicos: _____; _____, quienes se encuentran al momento de llevar acabo la presente acta, por lo que en este momento se les solicita proporcionen una identificación oficial con la finalidad de comprobar su identidad a lo que acceden y proporcionan en primer término _____, quien exhibe credencial para votar con número de folio _____ expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que tiene fotografía que coincide con los rasgos físicos de quien la exhibe, y es devuelta por ser de su uso personal, anexando copia simple a la presente, en segundo término _____ proporciona credencial para votar con número de folio _____ expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que tiene fotografía que coincide con los rasgos físicos de quien la exhibe, y es devuelta por ser de su uso personal, anexando copia simple a la presente -----

Hecho lo anterior el _____, Titular de la Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa del Órgano Interno de Control Municipal, procede a indicar al C. _____ que se procederá a aplicar el Cuestionario de Control Interno y Evaluación en su momento oportuno, así mismo, en los días posteriores, se realizará un Cuestionario de Desempeño y Clima Laboral al personal adscrito a todas las áreas del _____, mismos que se integrarán al Expediente de la Auditoría.

Realizado lo anterior el _____, conforme a lo dispuesto en los artículos: 3, 29 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México solicita a los Servidores Públicos comisionados proporcionen el día ____ de ____ de _____, en las oficinas que ocupa la Unidad de Auditoría Financiera y Administrativa del Órgano Interno de Control Municipal, la información enlistada en la Cédula de Solicitud de Información y/o Documentación, misma que se anexa a la presente. La información deberá de ser entregada de forma digital en formato PDF y grabada en CD o DVD en la fecha solicitada, salvo las que se requiera de mayor tiempo con previa solicitud por escrito debiendo presentarse debidamente fundado y motivado para tal efecto-----

-----Una vez expuesto de manera amplia y suficiente por parte del personal adscrito al Órgano Interno de Control Municipal, sobre los procedimientos, alcances, métodos, formatos y temporalidad de la auditoría a practicarse y no habiendo duda o cuestionamiento alguno por parte de la dependencia a auditar, en este acto se solicita el acceso a las áreas relacionadas con la auditoría y la presentación de los Servidores Públicos responsables de las mismas, así como la documentación inherente a realizar las actividades de control, evaluación y fiscalización.-----

Posteriormente, el personal comisionado del Órgano Interno de Control Municipal le concede el uso de la palabra al C. _____, para que en este acto manifieste lo que a su derecho convenga; Manifestando lo siguiente: -----**NO TENGO NADA MAS QUE MANIFESTAR**-----

Al no haber otro asunto que tratar, se cierra la presente siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de ____ del _____, firmando al calce y al margen los que en ella intervienen para los efectos legales a que haya lugar.

Por el Órgano Interno de Control Municipal

Por el Área Auditada:



Testigos de Asistencia

Formato 4: Oficio de notificación de resultados

Dependencia:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
Número de Oficio:	OICM/ZUM/0XX/2025
Asunto	NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Zumpango Estado de México, a XX de XXX del año XXXX.

C.

Director o Titular de la Unidad Administrativa auditada

PRESENTE.

Con relación al oficio _____ en el que se comunicó el inicio de la auditoría _____ me permito hacerle llegar el **Informe final de auditoría y Cedula de Observaciones** correspondientes a la _____ y que contiene el requerimiento de las gestiones de mejora; con la finalidad de que se brinde el apoyo necesario para el cumplimiento de las acciones y plazos establecidos, que deberán atenderse conforme a lo dispuesto en términos de los artículos 112 fracciones I, III, V, VI, XI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7 y 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como lo establecido en el Bando Municipal vigente en su Artículo 37 fracción III, 68, 69 fracción y 70 y artículos 19, 95 y 97 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Por otra parte, hago de su conocimiento que dentro de las observaciones realizadas, fueron detectados diversos actos u omisiones que pudieran constituir irregularidades de carácter administrativo, previstas y sancionadas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, por este motivo le informo que contará con el plazo de **treinta días hábiles**, para que aclare, solvente o manifieste lo que a su derecho convenga.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CONTRALOR(A) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 20XX



Formato 5: Cédula de resultados finales.

Órgano Interno de Control Municipal						
Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa						
Número de Auditoría:						
Cédula de Resultados Finales						
de de						
REF.	OBSERVACIÓN	NORMATIVIDAD INFRINGIDA	RECOMENDACIÓN	C.		CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
				CONTESTACIÓN	DOCUMENTACIÓN REMITIDA	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN
1						
ELABORÓ		REVISÓ		SUPERVISÓ		

Formato 6: Cédula de recomendaciones de Control Interno.

Órgano Interno de Control Municipal			
Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa			
Número de Auditoría:			
Cédula de Recomendaciones de Control Interno			
de de			
No.	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	FECHA COMPROMISO
ELABORÓ		REVISÓ	
SUPERVISÓ			



Formato 7: Acta de cierre de auditoría

Acta de Resultados Finales y cierre de los trabajos de auditoría

En Zumpango, Estado de México, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de ____, los CC. _____, servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, se encuentran constituidos en las oficinas que ocupan la _____, ubicada en instalaciones del _____, sitio en _____ Zumpango de Ocampo, Edo. De México, con el objeto de llevar a cabo la reunion para dar a conocer los resultados finales y observaciones preliminares, y dar por concluidos los trabajos de la _____, bajo la auditoría número _____, en términos de los artículos 112 fracciones I, III, V, VI, XI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 7 y 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como lo establecido en el Bando Municipal vigente en su Artículo 41 fracción III, 68, 69 y 70. -----

Para este efecto, ante la presencia del C. _____ en su carácter de _____, quien fue designado para atender el desarrollo de los trabajos de esta auditoría por medio del acta de inicio de fecha ____ de ____ de ____ y quien se identifica mediante credencial para votar, número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, documento en el que aparece su fotografía, su nombre y firma, la cual se tiene a la vista, se examina y se devuelve de conformidad a su portador por ser de su uso personal de la cual se obtiene copia simple y se adjunta a la presente acta. -----

Ante el C. _____, los servidores públicos en el orden indicado al inicio de esta acta, se identifican como a continuación se detalla:

Los servidores públicos de este Órgano Interno de Control Municipal requieren al C. _____, para que designe a dos testigos, apercibiéndole que en caso de negativa éstos serán nombrados por los mismos, a lo que manifiesta, "Acepto el requerimiento" y designa como testigos a las CC. _____, quienes se encuentran al momento de llevar a cabo la presente acta, por lo que en este momento se les solicita proporcionen una identificación oficial con la finalidad de comprobar su identidad a lo que acceden y proporcionan en primer término el _____, quien exhibe Credencial para Votar con número de folio _____ expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que tiene fotografía que coincide con los rasgos físicos de quien la exhibe, y es devuelta por ser de su uso personal, anexando copia simple a la presente, en segundo término el _____ proporciona Credencial para Votar con número de folio _____ expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que tiene fotografía que coincide con los rasgos físicos de quien la exhibe, y es devuelta por ser de su uso personal, anexando copia simple a la presente. ----

Acto seguido, se hacen constar los siguientes: -----H E C H O S-----

Los auditores comisionados entregan la cédula de resultados finales de la fiscalización consistentes en xxx fojas que se anexan a la presente, mismos que se dieron a conocer en la cédula de resultados preliminares mediante acta de fecha ____ de ____ de ____, para que en caso de haberlo considerarlo conveniente, se realizaran las justificaciones y aclaraciones pertinentes. -----

-----Una vez hecho lo anterior se declara en este acto formalmente cerrada la Auditoría practicada al amparo de la orden contenida en el oficio número _____ de fecha ____ de ____ de ____, suscrito por _____, en su carácter de Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, por el período comprendido del ____ de ____ al ____ de junio de ____.

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA.- Leída la presente acta con sus anexos y explicado su contenido y alcance y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de ____ de ____, levantándose en tres tantos de los cuales se entrega uno al C. _____ en su carácter de _____, quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al final del acta y al calce o margen de todos y cada uno desus folios, los que en ella intervinieron:

Por el Órgano Interno de Control Municipal

Por el Área Auditada:

Testigos de Asistencia



c) Jefatura de Auditoría de Obra.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración de Comités.

2. OBJETIVO.

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

Realizar visitas de inspección y llevar registros de sus resultados en la bitácora de supervisión de la obra.

3. ALCANCE.

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

4. REFERENCIAS.

- Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 112 fracciones III y V, 113 A, B, C, D, E, F, G y H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de México.
- Artículo 69 fracción I, V y XIII, del Bando Municipal 2025 Zumpango, México.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

5. RESPONSABILIDADES.

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

Contralor del Órgano Interno de Control Municipal: Elaborar oficio al Delegado Regional Zona Noreste de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita comisione a un servidor público a participar en la integración del comité (Acta Constitutiva) según el tipo de recurso.

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

6. DEFINICIONES.

COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.



Expediente Técnico: Integración de la documentación solicitada en el: Manual de Operación de los Fondos FISM y FORTAMUNDF del periodo; Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

7. INSUMOS.

- Oficio para el Delegado Regional para conformación de los COCICOVI.
- Empadronamiento para la constitución de COCICOVI.
- Acta de Conformación de Comité de Control y Vigilancia (COCICOVI).

8. RESULTADOS.

Tener al Comité de la Obra a ejecutar

9. POLÍTICAS.

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

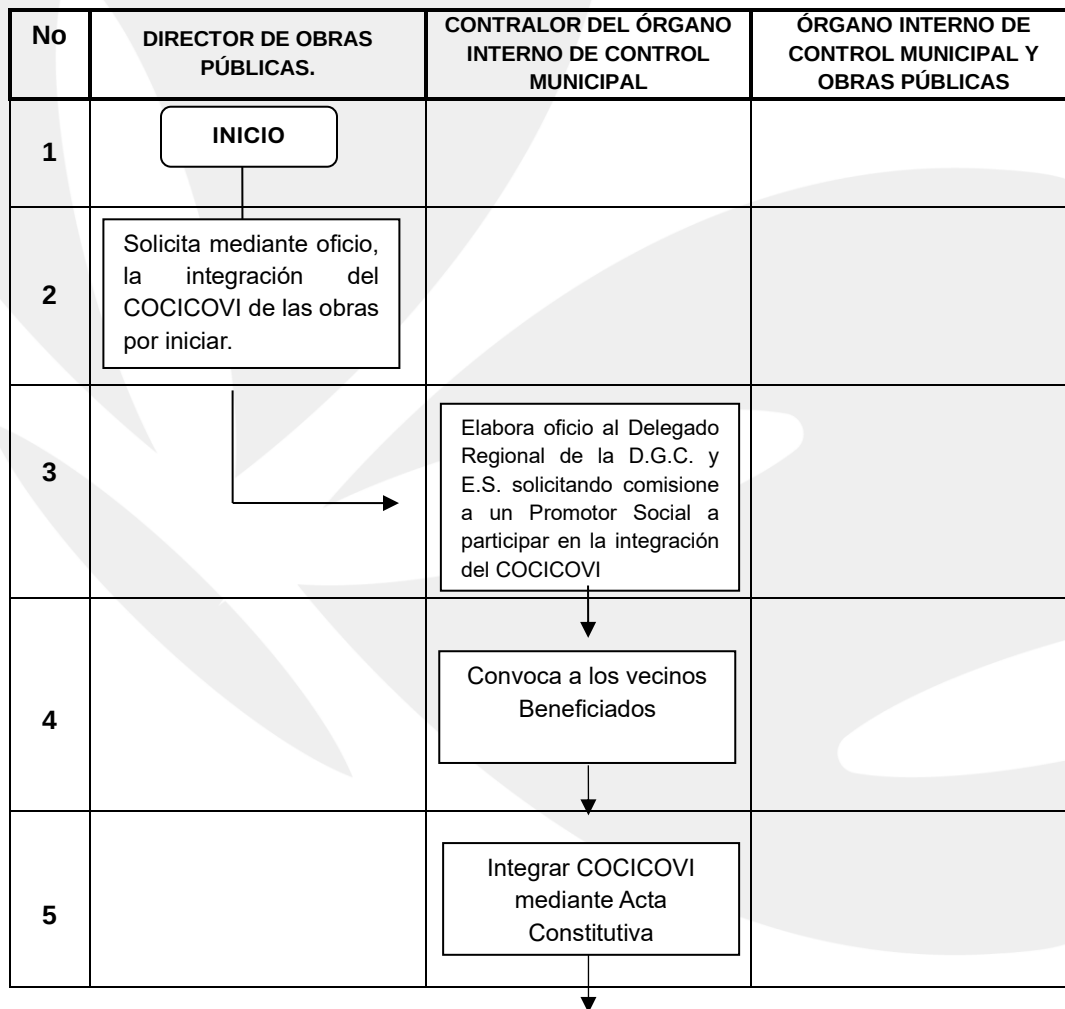
10. DESARROLLO.

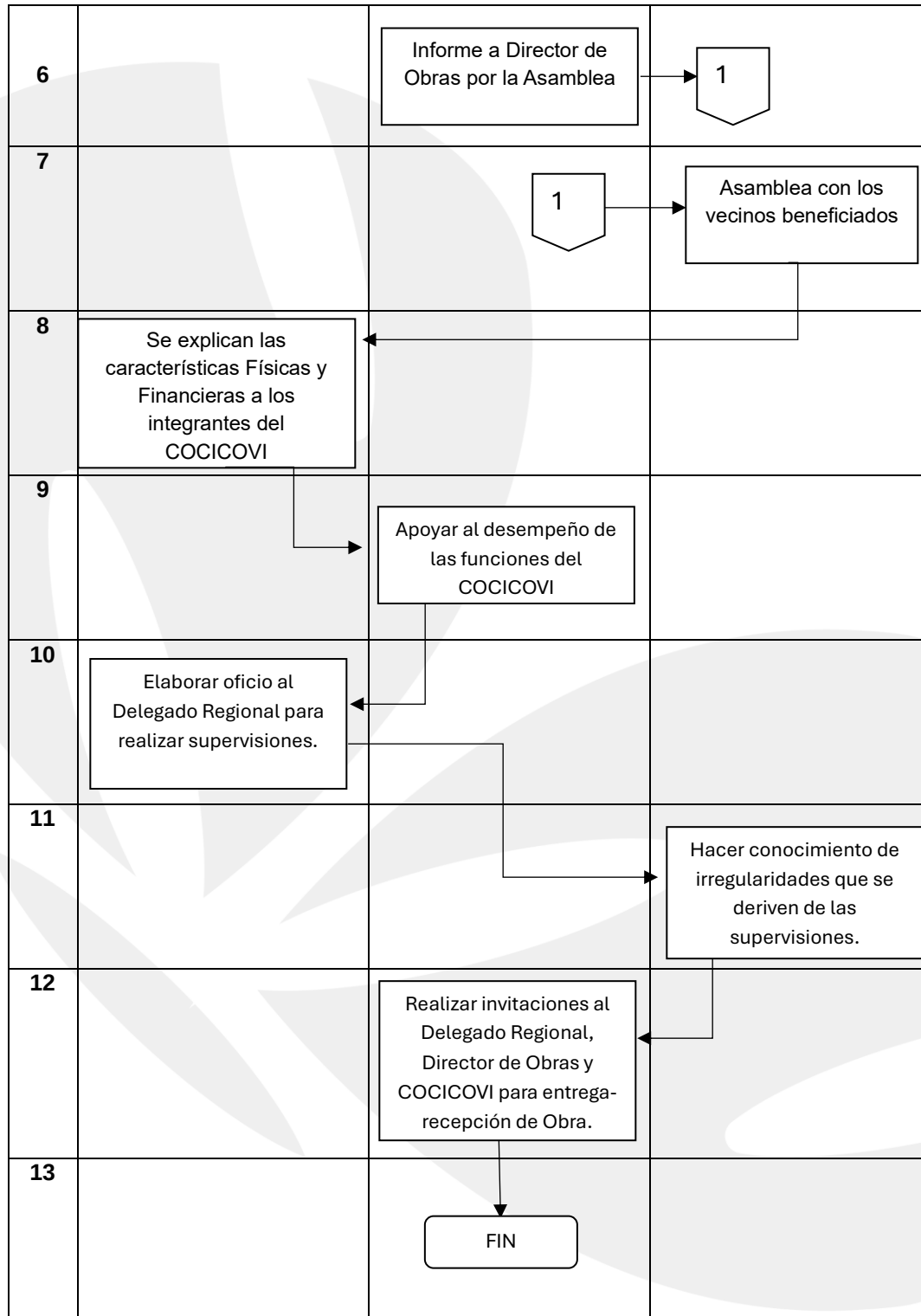
No.	PUESTO Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Director de Obras Públicas	Oficio por medio del cual informa de las obras públicas o acciones a iniciar, con la finalidad de integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI).
3	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Si el recurso es Estatal o Federal se elabora oficio al Delegado Regional Zona Noreste de la Dirección General de la Contraloría y Evaluación Social, mediante el cual solicita comisione a un Promotor Social a participar en la integración del COCICOVI. (Acta constitutiva)
4	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Convocar a los vecinos de la comunidad beneficiada.
5	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Si el recurso es Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal integra el COCICOVI (Acta Constitutiva).
6	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Informa al Director de Obras la fecha de Convocatoria para llevar a cabo la asamblea con vecinos de la comunidad beneficiada.
7	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Se realiza la asamblea con los vecinos beneficiados y se les informa la obra o acción a realizar, costo, ubicación, metas, beneficiarios, así como cualquier otra información de las mismas, que sea requerida por la comunidad.
8	Director de Obras Públicas	Explicar a los integrantes del COCICOVI las características físicas y financieras de la obra o acción, y les proporcionará, antes del inicio de la obra el resumen del expediente técnico respectivo y dará el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.



9	Órgano Interno de Control Municipal y Contraloría Estatal	Los integrantes del COCICOVI deberán apoyarse en el Órgano Interno de Control Municipal y la Contraloría Estatal, y coadyuvar con el órgano de control interno municipal para el desempeño de sus funciones
10	Director de Obras Públicas	Elaborar oficio al Delegado Regional para solicitar presencia del Promotor Social y en coordinación con el Órgano Interno de Control Municipal, obras públicas y contralores sociales (de manera individual o conjunta) hacer las supervisiones que consideren necesarias.
11	Auditor de obras y Contralores sociales	Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades que se deriven de las supervisiones.
12	Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal	Invitación al Delegado Regional, Director de Obras y COCICOVI, para intervenir en el acto de Entrega-Recepción de la obra o acción.
13		FIN

11. DIAGRAMACIÓN.





12. MEDICIÓN.



Integración de Comités

(Comités integrados / Comités programados) * 100 = porcentaje de Comités de Obra realizados por el Órgano Interno de Control Municipal.

13. FORMATOS.

Formato 1: Oficio para el Delegado Regional, para constitución de los COCICOVI.

**LIC.
DELEGADA REGIONAL DE CONTRALORIA SOCIAL
Y ATENCION CIUDADANA ZONA NORESTE**

Por medio del presente, solicito gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a efecto de que personal responsable de la Promoción de la Contraloría Social adscritos a la Delegación Regional a su cargo, realicen el acompañamiento a la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de las obras públicas a ejecutarse en el municipio, de acuerdo con el formato de empadronamiento y ficha técnica que se anexa.

Asimismo, solicito sea proporcionada la papelería oficial para la conformación correspondiente.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 113-A al 113-H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Acuerdo de Ejecutivo del Estado Acuerdo de Ejecutivo del Estado por el que se establecen las Bases Generales para la instrumentación del Programa de Contraloría Social y los Lineamientos Generales de Operación del Programa de Contraloría Social vigentes y demás ordenamientos legales aplicables.

ATTE.
TOIC MUNICIPAL



Formato 2: Empadronamiento para la constitución de COCICOVI

INFORMACIÓN GENERAL: EMPADRONAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE COCICOVI
DELEGACIÓN REGIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA NORESTE

No. Prog	OBRA No. 1	OBRA No. 2	OBRA No. 3	OBRA No. 4	OBRA No. 5
Fecha y horario integración COCICOVI:					
Nombre y/o descripción de la obra:					
Programa de inversión:					
Subprograma o proyecto:					
Municipio:					
Localidad:					
Unidad responsable:					
Unidad ejecutora:					
Modalidad de ejecución:					
Modalidad de adjudicación:					
Tipo de obra:					
Periodo de ejecución:					
Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)					
Fecha de término (dd/mm/aaaa)					
Estado actual de la obra:					
No. de beneficiarios:					
No. de obra:					
Estructura financiera					
Aportación federal:	\$ -				
Aportación Estatal:	\$ -				
Aportación municipal:	\$ -				
Aportación Otros:	\$ -				
Total:	\$ -	0	0	0	0



Formato 3: Acta de Conformación de Comité de Control y Vigilancia (COCICOVI).

Acta Constitutiva del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia en Obra Pública

En la localidad de Barrio San Marcos el Llano, municipio de Zumpango, Estado de México, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2025, en el lugar que ocupa _____ se reunieron: por la Entidad Administrativa, la (el) C. _____; por el Órgano Interno de Control de la Entidad Administrativa, la (el) _____ y beneficiarios, con el propósito de informarles sobre la obra pública que el Gobierno Municipal llevara a cabo y constituir el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, que en lo sucesivo se le denominará COCICOVI. Lo anterior con fundamento en los Artículos 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 61, 62 y 65 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 113-A, 113-B, 113-C, 113-D, 113-E, 113-F, 113-G y 113-H, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen las Bases Generales para la Implementación del Programa de Contraloría y Evaluación Social del Estado de México y Municipios, en los Lineamientos de Operación del Programa de Contraloría y Evaluación Social, y demás ordenamientos y disposiciones legales aplicables a la presente.

Acto seguido, el representante de la Entidad Administrativa u órgano de Control informa a los presentes que la obra a realizar se denomina: _____ cual será ejecutada por: AYUNTAMIENTO y que se realizará bajo la modalidad de ejecución por:

Contrato ☐ Encargo ☐ Administración ☐ Comité Comunitario de Obra ☐

Los recursos que se aplicarán corresponde al:

- 1) PAD ☐ Programa de Acciones para el Desarrollo
- 2) FEFOM ☐ Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal
- 3) FAM ☐ Fondo de Aportaciones Múltiples
- 4) FAISMUN ☐ Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de DF
- 5) OTROS ☐ _____

APORTACIONES:

FEDERAL: _____

ESTATAL: _____

MUNICIPAL: _____

OTRO: _____

TOTAL: _____

Enteradas y enterados los presentes de lo expresado, deciden constituir el COCICOVI correspondiente el cual estará integrado por tres ciudadanas(os) beneficiarios que habiten en el Estado de México, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos, preferentemente que radiquen en el municipio, localidad, comunidad, colonia barrio o sector en donde se opere la Obra Pública, teniendo un carácter honorífico; su elección será democrática y preferentemente que sepan leer y escribir. No deben ser personas servidoras públicas de cualquier ámbito de gobierno, ser dirigente de ningún partido político, ni asociación religiosa, así como tampoco tendrán ningún interés personal, familiar o de negocios en las actividades a desempeñar que puedan implicar algún conflicto de intereses.



d) Unidad Administrativa Investigadora.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación.

2. OBJETIVO.

Investigar posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares de forma oficiosa, por denuncia o derivado de auditorías hasta la calificación de la misma. En caso de acreditarse una falta grave o no grave, se remitirá la misma mediante Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y se remitirá a la Unidad Administrativa Substantiadora, en caso no de no acreditarse se realizará un acuerdo de archivo fundado y motivado.

3. ALCANCE.

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

4. REFERENCIAS.

- Artículo 108 párrafo tres y 109 fracciones II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 1, 2, 3 fracción II, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 100 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 1, 2 fracción I, II, III, IV, V y VI, 3, 4, 9 fracción V, 10 párrafo primero, tercero y cuarto, 50, 51, 52 (todas las fracciones), 94, 95, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículo 69 fracciones VI, VII, XIII, IX y 71 del Bando Municipal 2025 de Zumpango, México vigente.

5. RESPONSABILIDADES.

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



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

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

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

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

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

6. DEFINICIONES.

Unidad Administrativa Investigadora. Es el área correspondientes de realizar la investigación y calificación por presuntas faltas administrativas de servidores públicos del municipio de Zumpango.

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

Procedimiento Administrativo: Trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y en su caso ejecutar un acto administrativo.



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

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

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

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

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

7. INSUMOS.

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

8. RESULTADOS.

Acuerdo de Calificación de Falta.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Acuerdo de Conclusión y Archivo.

9. POLÍTICAS.

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

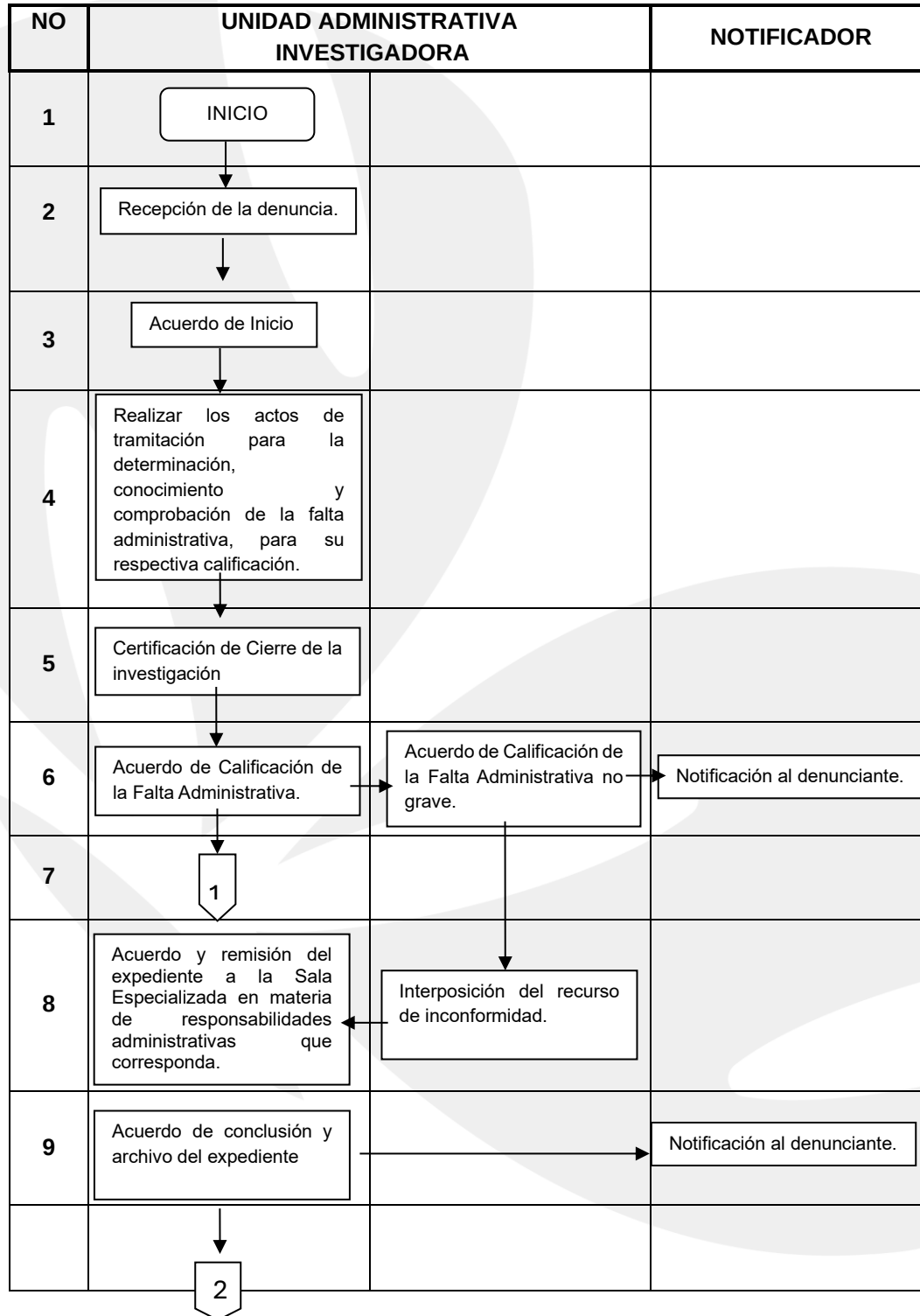


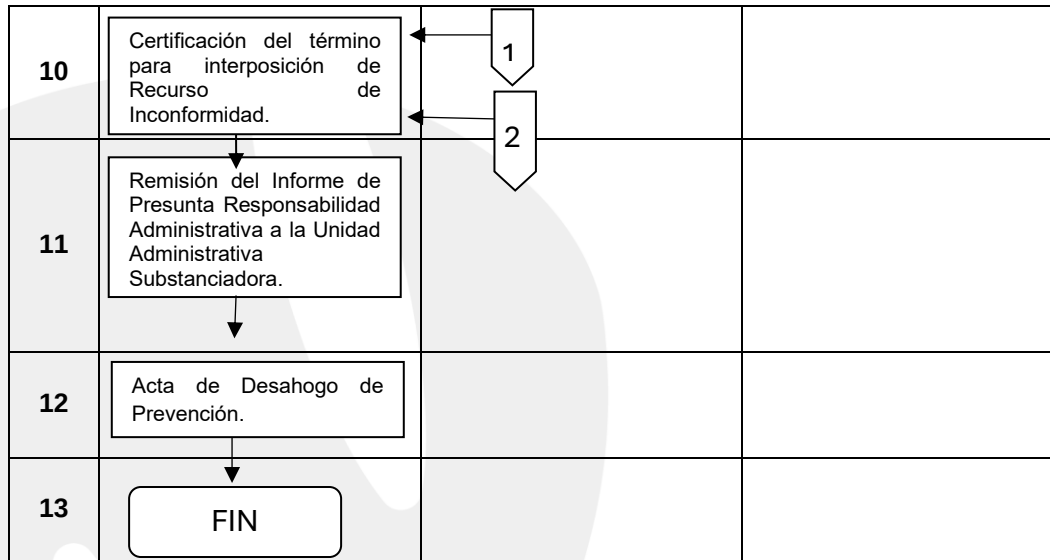
10. DESARROLLO.

No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Titular de la Unidad Administrativa	Recepción de denuncias (Comparecencia voluntaria, por escrito o de manera electrónica).
3	Titular de la Unidad Administrativa	Acuerdo de Inicio. - Asignación de número de expediente. - En su caso, acordar Incompetencia, cuando el Órgano Interno de Control Municipal, no es competente para conocer de la queja, remitiéndola a la Autoridad Competente. - En su caso, acordar impedimento para conocer de la denuncia por los supuestos que señala la ley, remitiendo actuaciones al superior jerárquico.
4	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Realizar los actos de tramitación para la determinación, conocimiento y comprobación de la falta administrativa, para su respectiva calificación. Entre otros, los siguientes: - Solicitar el apoyo de otras autoridades para la obtención de Informes, declaraciones o documentos que estén en su poder. - Solicitar las comparecencias de servidores públicos y terceros para exhibir documentos o información que tengan en su poder.
5	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existan más diligencias que desahogar.
6	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.
7	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor.
8	Notificador	En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el acuerdo será notificado al denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.
9	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Se realiza el cómputo de los cinco días que se concedieron al denunciante, en caso de las faltas administrativas no graves, para la interposición del recurso de inconformidad ante la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativa dependiente del Tribunal de Justicia Administrativa.
10	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	De presentarse el Recurso de Inconformidad ante Unidad Administrativa Investigadora se acuerda su recepción, debiendo correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.
11	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora.	Una vez determinada la calificación de la conducta se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la Unidad Administrativa Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.
12	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora	En caso de que la Unidad Administrativa Substanciadora prevenga a la Unidad Administrativa Investigadora, para que subsane las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.
13		FIN



11. DIAGRAMACIÓN.





12. MEDICIÓN.

Denuncias atendidas

(Denuncias atendidas/ Denuncias recibidas) * 100 = porcentaje de Denuncias atendidas por el Órgano Interno de Control Municipal.



13. FORMATOS.

Formato 1: Denuncia mediante Acta Administrativa.

ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____, siendo las _____ horas, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95 fracción II y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, numeral 69 y 70 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México estando presentes el, Titular de la Unidad Investigadora acompañado de testigo de asistencia la licenciada, se presenta a comparecer de manera voluntaria quien dijo llamarse _____, **para tratar asuntos relacionados con** _____, se procede a tomar la declaración del ciudadano _____, quien se identifica con _____, persona a quien se hace de su conocimiento las penas en que pueden incurrir los falsos declarantes ante la Autoridad conforme lo establecido en el artículo 156 de Código Penal vigente para el Estado de México, por lo que se le exhorta a que se conduzca con verdad, manifiesta ser de Nacionalidad _____, originario de _____, de _____ años de edad, estado civil _____, escolaridad _____, con domicilio calle _____, número _____, Barrio _____, Estado de _____, Código Postal _____, domicilio que señala para oír y recibir notificaciones, en relación a los hechos manifiesta:

(Breve relato de los hechos constitutivos de la falta administrativa, de forma cronológica, señalando circunstancias concretas). Siendo todo lo que se desea manifestar.-----

-----Se otorga el uso de la voz al, Titular de la Unidad Investigadora quien manifiesta _____, Siendo todo lo que se desea manifestar.

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

COMPARECIENTE

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

TESTIGO DE ASISTENCIA



Formato 2: Acuerdo de Inicio.

ACUERDO DE INICIO

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México. -----

Esta Unidad Administrativa Investigadora es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 112, 113, 130 y 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones I, II y IV, 4 fracciones I y II, 7, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria a esta ley los artículos 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123 y 124 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, numerales 58, 59, 60 y 62 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México; numerales 10 fracción I, inciso a), 11, 12 y 13 del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control Municipal, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, con apego al acuerdo emitido en la Sesión de Tipo Ordinaria de Cabildo de fecha ocho de enero de dos mil veinticinco, así como nombramiento de fecha _____ de _____ de dos mil _____ emitido por la Licenciada Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, Administración 2025-2027, y en uso de las facultades como Unidad encargada de la investigación de presuntas faltas de carácter administrativo; -----

----- Visto el contenido de la denuncia de folio _____ presentada en fecha _____ mediante _____, por la ciudadana _____, mediante la cual el denunciante informa (los hechos que considera constitutivos de presuntas faltas administrativas). Por lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción I, 94, 95 y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas mediante nombramiento, es de acordarse y se; -----

ACUERDA

----- **PRIMERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, téngase por presentado denuncia de folio _____ presentada en fecha _____ mediante _____, por la ciudadana _____, mediante la cual el denunciante informa (los hechos que considera constitutivos de presuntas faltas administrativas). -----

----- **SEGUNDO.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México en relación al numeral 123 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, de aplicación supletoria, fórmese expediente y anótese en el registro de control correspondiente, bajo el número de expediente **ZUM/OICM/UI/PROC/_____/20____**, en el libro que se ha autorizado legalmente para tal efecto. -----

----- **TERCERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, gírese atento oficio a (denunciante o Director del área en cuestión), a fin de que dentro del término legal de **CINCO DÍAS HÁBILES**, siguientes a la recepción del presente, informe o remita a esta Autoridad (la información solicitada), debiendo remitir copia certificada de los documentos con los que pretenda sustentar sus manifestaciones; apercibiéndole que en caso de no hacerlo dentro del término legal concedido se hará acreedor a una multa por la cantidad de **CIENT VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE**, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 101 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. -----

----- **CUARTO.-** Se designa a las ciudadanas _____, servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, para auxiliar en la atención y substanciación de la investigación, realizando comparecencias, levantar actas administrativas, así como firmar las mismas como testigos de asistencia, visitas de inspección documentándolas. -----

----- Así lo proveyó, acordó y firmó el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México. -----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**



Formato 3: Certificación de cierre de la investigación.

CERTIFICACIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, en uso de las facultades como Titular de la Unidad encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede;-----

CERTIFICA-----

----- Que visto el estado actual que guarda el expediente al rubro indicado, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, toda vez que no existen diligencias pendientes por desahogar, se cierran las diligencias de investigación, a efecto de que se proceda al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones señaladas por la Ley en la materia como faltas administrativas -----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**



Formato 4: Acuerdo de calificación de la Falta Administrativa.

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____, siendo las _____, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Investigadora adscrita a la Órgano Interno de Control de Zumpango, México, Administración 2025-2027, sitio en el interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, vistos para determinar la existencia o inexistencia de la presunta falta administrativa, así como su calificación de falta grave o no grave, atribuida al servidor público _____, con Clave Única de Registro de Población _____ en su carácter de _____ del Municipio de Zumpango, México adscrita a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Municipio de Zumpango, México, y:

RESULTANDO:

I. Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa.

CONSIDERANDO:

1. COMPETENCIA.

Esta Unidad Administrativa Investigadora es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 112, 113, 130 y 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones I, II y IV, 4 fracciones I y II, 7, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria a esta ley los artículos 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123 y 124 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, numerales 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México; numerales 10 fracción I, inciso a), 11, 12 y 13 del Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, con apego al acuerdo emitido en la Sesión de Tipo Ordinaria de Cabildo de fecha _____ de _____ de dos mil _____, así como nombramiento de fecha _____ de _____ de dos mil _____ emitido por la Licenciada Roselia Veridina García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, Administración 2025-2027, y en uso de las facultades como Unidad encargada de la investigación de presuntas faltas de carácter administrativo.

2. FALTA QUE PRESUMIBLEMENTE SE LE IMPUTA AL PRESUNTO RESPONSABLE.

- Circunstancias de tiempo modo y lugar.
- Falta que presumiblemente se le imputa al presunto responsable

3. NORMATIVIDAD INFRINGIDA.

4. SUJETOS.

Sujeto Activo y Sujeto Pasivo

5. DATOS DE PRUEBA

- LA DOCUMENTAL PÚBLICA,
- PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA, y que tienen relación directa con los hechos que se investigan. Probanza con la que se pretende demostrar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta, así como la responsabilidad del servidor público.
- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, consistente en todas y cada una de las actuaciones que integran el expediente **ZUM/CIM/UA/PROC/XXX/XXX**. Probanza con la que se pretende demostrar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta, así como la responsabilidad del servidor público.

6. CONDUCTA.

7. CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

Análisis y argumentación

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

ACUERDA:

PRIMERO: Con fundamento en lo estipulado por el artículo 50 fracción XIX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ésta autoridad califica la falta administrativa cometida por la ciudadana _____ como una falta **GRAVE/NO GRAVE**, por los razonamientos plasmados en el presente acuerdo.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior, agréguese el presente al expediente y en su oportunidad remítase a la Unidad Administrativa Substanciadora, con todas las actuaciones que obran en el presente expediente a efecto de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

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

Así lo proveyó, acordó y firmó el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México.

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA, ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.



Formato 5: Acuerdo de conclusión y archivo del Expediente.

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

ZUM/OICM/UI/PROC/ /20

En Zumpango, México a _____, _____

-----**VISTAS** las constancias que integran el expediente identificado al rubro, iniciado en fecha _____ por presuntas irregularidades administrativas imputables a _____, en relación a (la presunta falta administrativa), en consecuencia con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 112, 113, 130 y 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones I, II y IV, 4 fracciones I y II, 7, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria a esta ley los artículos 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123 y 124 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, numerales 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México; numerales 10 fracción I, inciso a), 11, 12 y 13 del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control Municipal, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, con apego al acuerdo emitido en la Sesión de Tipo Ordinaria de Cabildo de fecha _____ de _____ de dos mil _____, así como nombramiento de fecha _____ de _____ de dos mil _____ emitido por la Licenciada Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, Administración 2025-2027, esta autoridad es competente para conocer, tramitar y resolver el presente asunto.

-----**ANTECEDENTES**-----

-----**1.-** En fecha _____ fue recibido en esta Unidad Administrativa, el oficio número _____ de fecha _____, signado por _____, mediante el cual remite (oficio o denuncia) signado _____, de la cual se desprenden posibles faltas de carácter administrativo.

-----**2.-** En fecha _____ se emitió **ACUERDO DE INICIO**, bajo el número de expediente identificado al rubro.-----

-----**3.-** Mediante oficio con número _____ de fecha _____, dictado el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango México, mediante el cual solicita a _____, atienda el requerimiento realizado mediante oficio número _____.

-----**4.-** Mediante oficio con número _____ de fecha _____ y recibido en la Unidad Investigadora en fecha _____, signado por _____, mediante el cual da contestación al oficio número _____ de fecha _____.

-----**5.-** Mediante oficio con número _____ de fecha _____, signado por el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, mediante el cual solicita _____.

-----**6.-** Mediante oficio con número _____ de fecha _____ y recibido en misma fecha, signado por _____, mediante el cual _____.

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

-----**CONSIDERANDOS**-----

-----**I.-** Esta autoridad es competente para iniciar, tramitar y resolver el presente asunto, en los términos precisados en el proemio del presente acuerdo.-----

-----**II.-** Visto los autos del expediente ZUM/OICM/UI/PROC/ /20, y en atención a que en fecha _____ mediante oficio con número _____ de fecha _____ y recibido en fecha _____ signado por _____, mediante el cual (remite la información solicitada), por lo tanto, se acuerda dar por concluido y se decreta el archivo del presente, lo anterior sin perjuicio de poder reabrir la investigación en caso de que se presenten nuevos indicios o pruebas que acrediten una responsabilidad y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. -----

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

-----**ACUERDA**-----

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

-----**SEGUNDO.-** Por lo expuesto anteriormente, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y toda vez que de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se **ACUERDA DAR POR TERMINADO Y CONCLUIDO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**, lo anterior sin perjuicio de poder reabrir la investigación en caso de presentarse nuevos indicios o pruebas que acrediten una responsabilidad y esta autoridad no se le hubiere prescrito la facultad para sancionar. -----

-----**TERCERO.-** Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en relación al 132 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México; archívese el presente expediente como total y definitivamente concluido que se despacha en el libro de control de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México con las anotaciones de estilo. -----

-----**CUARTO.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios infórmese el presente proveído al Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango México. -----

-----Así lo resolvió y firmó el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, quien firma al calce para debida constancia legal. Doy fe.-----

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA
 ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
 DE ZUMPANGO MÉXICO.



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

OICM/ZUM/UIAI/PROC/001/20__

En el Municipio de Zumpango, México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en el interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, en uso de las facultades como titular de la unidad encargada de la investigación de las faltas administrativas, en observancia a lo que precede;-----

CERTIFICA

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

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**



Formato 7: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

DEPENDENCIA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

UNIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA

EXPEDIENTE: ZUM/CIM/ UAI/PROC/xxx/xxxx

ASUNTO:

Zumpango, México, a _____.

**TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
ADSCRITA A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E**

Titular de la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones las Oficinas del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, sito en el primer piso del interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, y autorizando para tales efectos a las ciudadanas _____, en términos de lo dispuesto por el artículo 121 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 112, 113, 130 y 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 13 y 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones I, II y IV, 4 fracciones I y II, 7, 9 fracción V, 10 párrafo primero, 94, 95, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria a esta ley los artículos 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123 y 124 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, numerales 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México; numerales 10 fracción I, inciso a), 11, 12 y 13 del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control Municipal, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, el _____, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, con apego al acuerdo emitido en la Sesión de Tipo Ordinaria de Cabildo de fecha ____ de ____ de dos mil _____, así como nombramiento de fecha ____ de ____ de dos mil _____ emitido por la Licenciada Roselia Veridina García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, Administración 2025-2027, y en uso de las facultades como Unidad encargada de la investigación de presuntas faltas de carácter administrativo, me permito remitirle el:

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 180 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

I.- NOMBRE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.- Ha quedado precisada en el proemio del presente.

II.- EL DOMICILIO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.- De igual forma ha quedado señalado en el primer párrafo.

III.- EL NOMBRE O NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PODRÁN IMPONERSE DE LOS AUTOS QUE SE DICTEN EN EL EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, PRECISANDO EL ALCANCE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, PRECISANDO EL ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA.- se ha precisado en el proemio del presente.

IV.- EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE SEÑALE COMO PRESUNTO RESPONSABLE, ASÍ COMO EL ENTE PÚBLICO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO Y EL CARGO QUE SE DESEMPEÑE:

V. NARRACIÓN LÓGICA Y CRONOLÓGICA DE LOS HECHOS.

VI.- INFRACCIÓN QUE SE LE IMPUTE AL PRESUNTO RESPONSABLE.

- a) Circunstancias de tiempo modo y lugar.
- b) Falta que presumiblemente se le imputa al presunto responsable
- c) Conducta.
- d) Sujetos

VII. PRUEBAS QUE SE OFRECEN EN EL OFRECIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Por lo anteriormente expuesto a usted _____, **TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA, ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL**, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tener por admitido el presente **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA COMISIÓN DE FALTA NO GRAVE**, en términos de lo dispuesto por el artículo _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, en contra del servidor público _____.

SEGUNDO.- Previo los trámites de Ley, ordenar el emplazamiento del presunto responsable el ciudadano _____ debiendo citarla para que comparezca personalmente a la celebración de su Audiencia Inicial, para lo cual, se adjunta al presente informe las constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UAI/PROC/xxx/xxx**.

TERCERO.- Tenerme por señalado como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el que se anuncia en el proemio del presente oficio y autorizando para los mismos efectos a las personas que se indican.

Así lo proveyó, acordó y firmó el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el _____, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México.

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**



e) Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

2. OBJETIVO.

Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas NO GRAVES, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la emisión de la resolución definitiva, asimismo, conocerá de la tramitación del recurso de revocación. Tratándose de faltas administrativas GRAVES, desde la admisión del Informe de Presunta Falta Administrativa y hasta el cierre de la audiencia inicial.

3. ALCANCE.

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

4. REFERENCIAS.

- Artículos 1, 14, 16 párrafo primero, 20 apartado A fracciones V y IX, apartado B fracciones I, II, IV y VIII, 108 párrafo primero, tercero y cuarto, 109 fracción III párrafo tercero y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 5, 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículos 1, 2, 3 fracciones III, IV, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XXV y XXVI, 4, 7, 8, 9 fracción II, 10, 49, 50, 51 al 73, 75 al 77, 111 al 208, 210 al 212, 222 y 223 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 1, 2, 3 fracción VII, 5 y 6, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Artículos 1, 2, 3 fracciones II, III, XI, XII, XIII, XIV, XV y XXVI, 4, 7, 8, 9 fracción VIII, 10, 50, 51, 52 al 81, 115 al 194, 196 al 198 y 206 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Artículos 1, 2, 3 fracciones VII y XIV, 5 y 6 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Artículos 1.2 al 1.16 del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 1 al 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



- Artículos 1, 2, 68, 69 y 71 del Bando Municipal 2025 de Zumpango, México.

5. RESPONSABILIDADES.

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

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

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

Secretario (a) de acuerdos.- Coadyuvar con el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora y Resolutora, en la tramitación e impulso de los procedimientos de responsabilidad administrativa, acordando las promociones y actuaciones de los expedientes integrados con motivo de la presunta falta administrativa imputada, previo visto bueno del Titular de dicha Unidad.

Además del Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora y Resolutora, el o la Secretario de Acuerdos podrá autorizar actuaciones, debiendo certificar o dar fe de los actos cuando así lo determinen las leyes.

Todas las resoluciones emitidas por el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora y Resolutora, deberán ser firmadas por el o la Secretario de Acuerdos, quien dará fe de las actuaciones en los términos que dispongan las leyes de la materia.



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

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

6. DEFINICIONES.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Servidores públicos: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del



Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

7. INSUMOS.

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

8. RESULTADOS.

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

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

9. POLÍTICAS.

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



10. DESARROLLO.

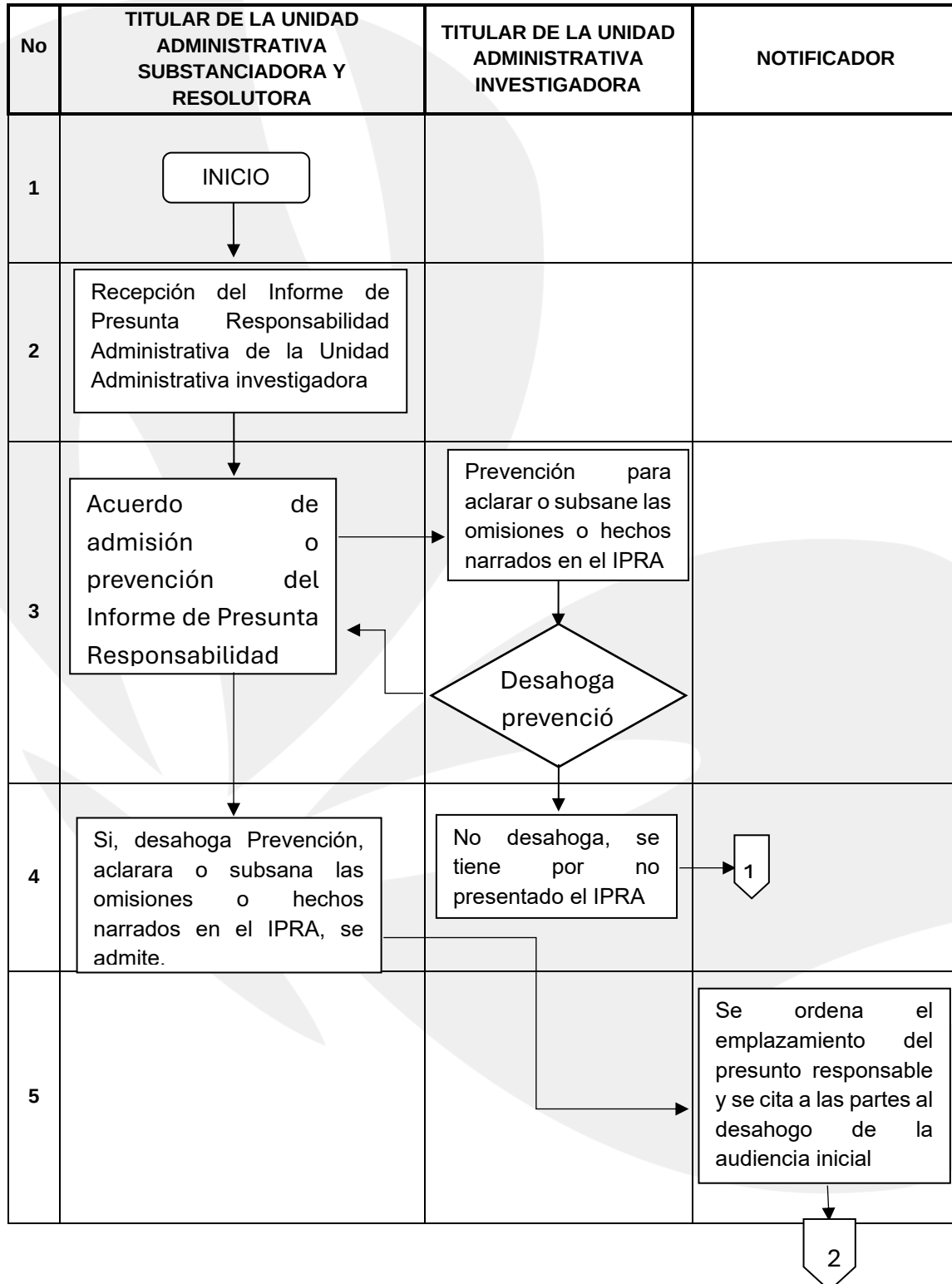
No.	ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos.	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y constancias que integran el expediente de investigación, asignándole un número de expediente.
3	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos/ Titular de la Unidad Administrativa Investigadora	En caso acordar prevenir, se gira oficio al titular Unidad Administrativa Investigadora dándole un plazo legal de tres días para que subsane, solvente o aclare la prevención ordenada, en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el IPRA
4	Titular de la Unidad Administrativa Investigadora	En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora haya subsanado o aclarado la prevención, se admitirá el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y se ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer. Se elaboran los correspondientes citatorios.
5	Notificador	Emplazamiento y citación de la partes al desahogo de la audiencia inicial.
6	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbal y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. Los Terceros llamados al procedimiento a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.
7	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convino y ofrecido las respectivas pruebas, se declarará cerrada la audiencia inicial, por lo que ya no podrán ofrecer pruebas, salvo las supervenientes.
8	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	Dictara el Acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
9	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	Concluido el desahogo de pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas por desahogar, se declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.
10	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de acuerdos	Trascurrido el término de cinco días hábiles comunes para las partes, se certificará y se turnaran los autos a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, para que en el ámbito de sus atribuciones proceda conforme a derecho.
11	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y	Recepción de alegatos de las partes.

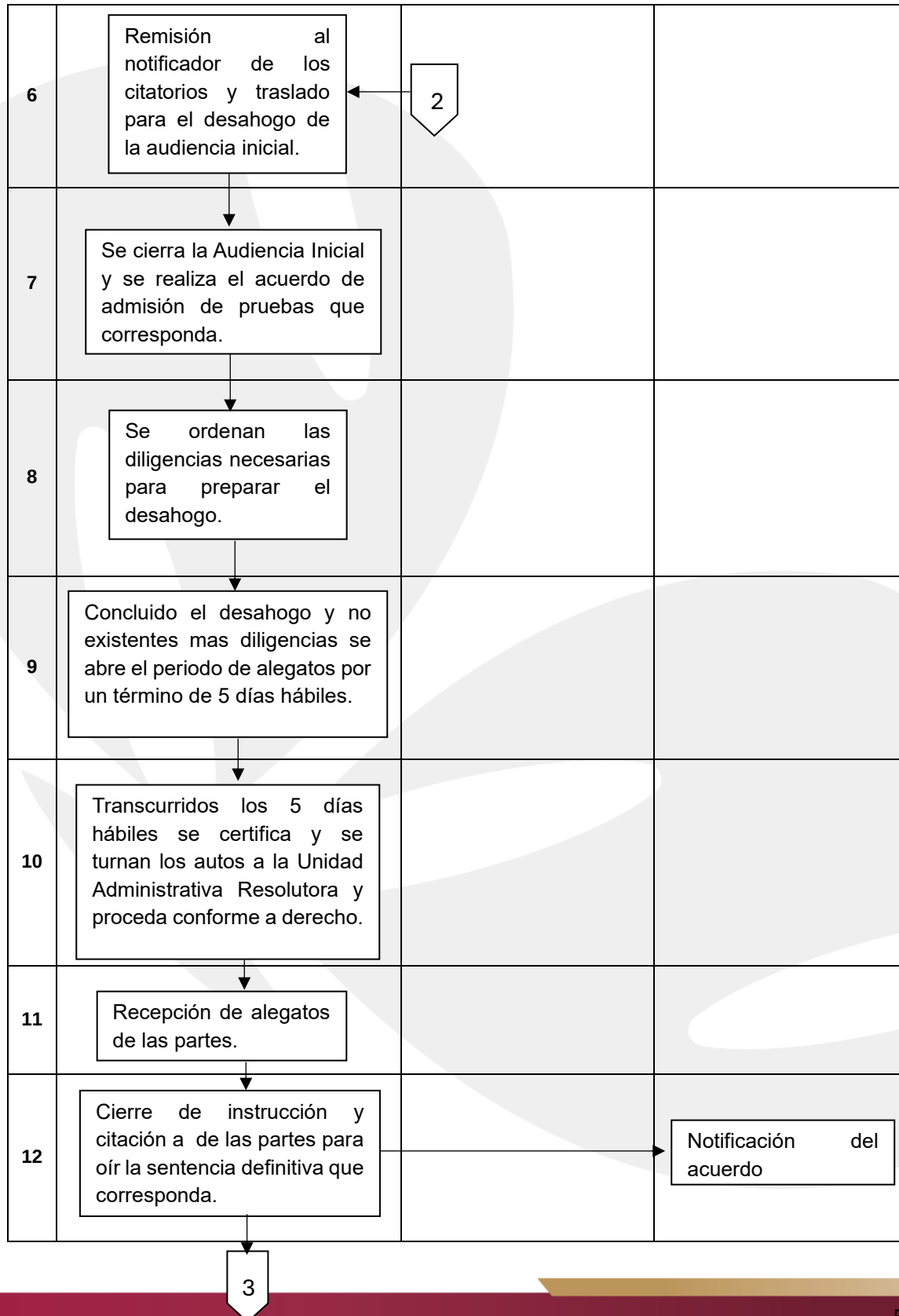


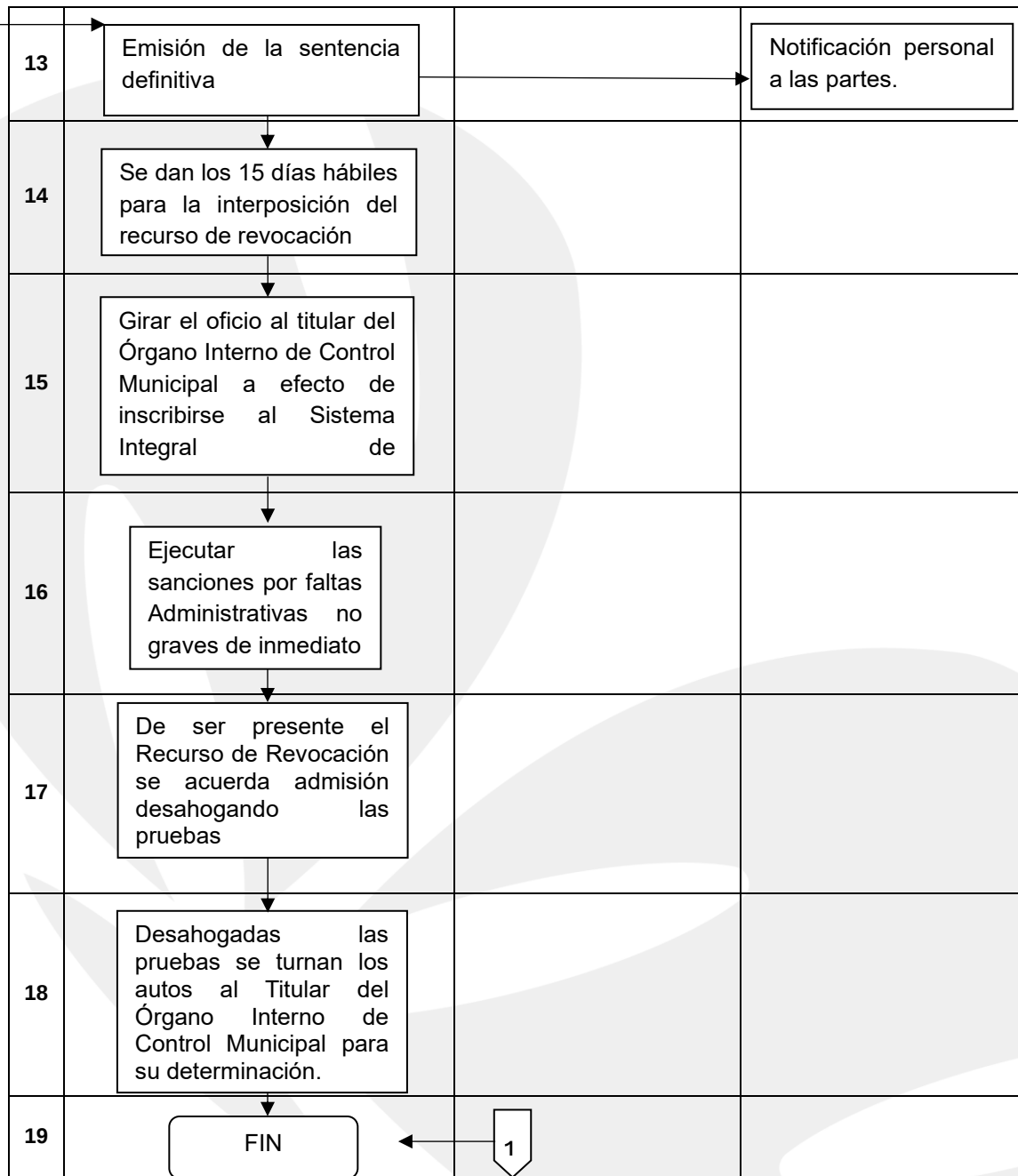
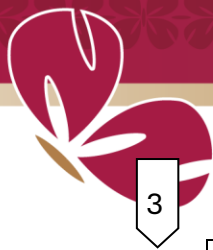
	Resolutora/Secretaria de Acuerdos	
12	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos.	Cierre de instrucción y citación de las partes para oír la sentencia definitiva que corresponda.
13	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos/Notificador.	Emisión de la sentencia definitiva y notificación de la misma a las partes.
14	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	Se realiza el cómputo de los quince días hábiles para la interposición del recurso revocación.
15	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora	Girar oficio al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a efecto de que inscriba en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la sanción administrativa impuesta.
16	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora	Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución definitiva respectiva.
17	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	De presentarse el Recurso de Revocación ante Unidad Administrativa Resolutora, se acuerda su admisión, desahogando las pruebas, si es que las hubiere.
18	Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora/Secretaria de Acuerdos	Una vez desahogadas las pruebas del recurso de revocación, será turnado los autos al Titular del Órgano Interno de Control Municipal para su determinación correspondiente.
19		FIN



11. DIAGRAMACIÓN.







12. MEDICIÓN.

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

(Informes de Presunta responsabilidad Administrativa presentados/ Procedimientos realizados) * 100 = porcentaje de Procedimientos Administrativos realizados por el Órgano Interno de Control Municipal.



13. FORMATOS.

Formato 1: Acuerdo de Admisión.

ACUERDO DE ADMISIÓN

OIC/ZUM/UASyR/PRA/****/2025.

En Zumpango de Ocampo, México a diez ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025) -----

-----**RAZÓN.-** La ***** servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano de Control Municipal de Zumpango, México con cargo secretario de acuerdos, doy cuenta al ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, del oficio número **CIM/ZUM/UAI/****/2025** de fecha ____ de ____ de dos mil ____ signado por el ***** Titular de la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, el cual fue recibido en fecha ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025), mediante el cual remite informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), así como las constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UAI/PROC/****/2025** iniciado mediante denuncia de la ***** Directora General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en contra de la ciudadana ***** servidora pública con el cargo de ***** adscrita al área de ***** de Zumpango, México, en virtud de que se presume que fue **OMISA** en presentar su declaración de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses por **INICIO** en el servicio público dentro de los sesenta días naturales posteriores a su BAJA, obligación prevista en los artículos 33, 34 fracción I inciso a), 35, 44, 45, 46 párrafo segundo y 50 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, circunstancia que hago de su conocimiento para su acuerdo. **CONSTE.** -----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Visto el oficio de cuenta, así como de las constancias que integran el expediente de referencia, de los que se desprende que la ciudadana ***** Servidora Pública adscrita a la ***** de Zumpango, México, con el cargo de ***** presuntamente infringió las disposiciones contenidas en los artículos 33, 34 fracción I inciso a), 35, 44, 45, 46 párrafo segundo y 50 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es decir, se presume que fue **OMISA** en presentar su declaración de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses por **INICIO** por las razones y motivos que indica, en consecuencia, con fundamento en lo previsto por los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 123, 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2 fracción II, 3 fracciones II y III, 4, 7, 8, 9 fracciones V, VIII y X, 10, 115, 116, 117, 119, 120, 122, 123, 186, 188, 189, 191 y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123, 124, 129, 130 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México; 110 y 112 fracciones X, XIX y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, México, vigente, en cumplimiento al Acuerdo emitido Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **** de ____ de dos mil veinticinco (2025), así como por nombramiento de fecha ***** de enero de dos mil veinticinco (2025), el suscrito ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, en apego en el nombramiento emitido por la Licenciada ***** Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, México, administración 2025-2027, **esta autoridad es competente tramitar y resolver el presente asunto.** En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, es de acordarse y se;-----**ACUERDA**-----

-----**PRIMERO.- RADICACIÓN.**-----

-----**AGRÉGUENSE** al presente expediente el oficio de referencia, así como las constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UAI/PROC/****/2025**, en consecuencia con fundamento en lo previsto por los artículos 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la ley de la materia, **FÓRMESE Y REGÍSTRESE** expediente de Procedimiento Responsabilidad Administrativa en el Libro de Gobierno, bajo el número **OIC/ZUM/UASyR/PRA/****/2025**, para efectos de determinar lo que por derecho proceda.-----

-----**SEGUNDO. ADMISIÓN.**-----

-----Con fundamento en los artículos 116, 117 y 194 fracciones I y II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **SE ADMITE a trámite en la Vía y FORMA propuesta el procedimiento de responsabilidad administrativa**, promovido por la ***** Directora General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México en contra de la Ciudadana ***** quien ostentaba el cargo de ***** adscrita a la ***** de Zumpango, México, por conductas posiblemente constitutivas de falta administrativa:-----

-----**TERCERO. AUDIENCIA**

INICIAL. -----Con fundamento en el artículo 208 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 194 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se señalan las ____ **DEL DÍA ***** DE ____ DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, para



que tenga verificativo la celebración de la AUDIENCIA INICIAL¹, atendiendo a la carga de trabajo de esta autoridad.---

CUARTO.

NOTIFICACIÓN, EMPLAZAMIENTO Y TRASLADO AL PRESUNTO INFRACTOR.

Con fundamento en los artículos 122, 175, 179 fracción I, II, III y V y 194 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en relación con los numerales 25 fracción I y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, notifíquese y emplácese por los conductos legales a la ciudadana ***** en el domicilio señalado para tal efecto, el ubicado en: ***** **ZUMPANGO, MÉXICO** citándole para que comparezca personalmente el día y hora antes señalado, debidamente identificado a la celebración de la AUDIENCIA INICIAL ante esta Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, en las instalaciones que ocupa la misma, ubicadas en: el Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México; en el acto de la diligencia córrasele traslado con las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), del presente acuerdo, copia certificada de las constancias que integran el expediente ZUM/CIM/UAI/PROC/**/2025, así como de las demás constancias y pruebas que haya ofrecido la Unidad Administrativa Investigadora para sustentar dicho informe, lo anterior para efectos de que conozca los hechos que se le imputan y este en posibilidad de poder preparar una defensa adecuada. -----

QUINTO.

DERECHOS

FUNDAMENTALES Y LEGALES DEL PRESUNTO INFRACTOR.

Con fundamento en el artículo 133 y 194 fracción II párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, hágase del conocimiento del presunto infractor el derecho que tiene de que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad, de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, usted podrá solicitar le sea asignado un defensor de oficio por conducto del Instituto de la Defensoría Pública, ubicado en: _____, Estado de México, pudiendo rendir su declaración preferentemente por escrito o verbalmente, ofrecer las pruebas que considere pertinentes, en caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la presente ley, de que se le reciban pruebas supervenientes, alegar por sí o por conducto de su defensor y a que se le notifique la resolución que conforme a derecho proceda. -----

SEXTO. HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS INHÁBILES.

Con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, **desde este momento se habilitan días y horas inhábiles** para que los notificadores adscritos realicen las notificaciones personales que se ordenen, incluyendo emplazamientos y para que entreguen los oficios que deriven de este expediente. -----

SÉPTIMO. APERCIBIMIENTO.

Apercíbese a la presunta infractora que en caso de no comparecer sin justa causa el día y hora señalados para la celebración de la audiencia inicial, se tendrá por satisfecha la misma y por perdido su derecho que debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido, lo anterior con fundamento en los artículos 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y 30 y 129 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Asimismo prevénasele para que a más tardar dentro de la audiencia inicial, se sirva señalar domicilio para oír y recibir notificaciones DENTRO del Municipio de Zumpango, México, lugar donde esta autoridad ejerce su jurisdicción y competencia territorial, con el **APERCIBIMIENTO** que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por **ESTRADOS**, lo anterior de conformidad con los artículos 122, 175, 176 y 179 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 25 fracción III y 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. -----

OCTAVO. IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

Esta autoridad advierte que de las constancias que integran el presente asunto no se configuran causales de improcedencia o sobreseimiento, no obstante se requiere a las partes en el presente asunto, que en caso de que tengan conocimiento de alguna causa de improcedencia o sobreseimiento, se sirvan comunicar de inmediato a esta Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, según sea el caso y de ser posible, exhiban las constancias que así lo acrediten, lo anterior con fundamento en los artículos 182 y 183 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México. -----

NOVENO. DE LAS MEDIDAS

CAUTELARES Y EL INCIDENTE.

Sin tramitación de incidente para imposición de medidas cautelares por no haberlo solicitado la Unidad Administrativa Investigadora. -----

DECIMO. PUBLICACIÓN DE DATOS

PERSONALES.

Con fundamento en los artículos 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 3 fracción IV, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, dígame a las partes que las resoluciones dictadas en el presente asunto estarán a disposición del público para su consulta, cuando lo soliciten conforme al procedimiento de acceso a la información gubernamental; sin embargo queda expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, no obstante a lo anterior,

¹ El que el señalamiento de la audiencia inicial sea fuera de término legal, no implica que sea motivo de queja o sea causa de invalidez de la misma, apoya a lo anterior los siguientes criterios: Tesis emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Quinta Época consultable en la página 495, del Semanario Judicial de la Federación, Tomo LXVI, cuyo rubro establece: **"AUDIENCIA EN EL AMPARO, QUEJA INFUNDADA CONTRA EL SEÑALAMIENTO DE ELLA, FUERA DEL TÉRMINO LEGAL."** Así como, la Tesis emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Quinta Época, visible en la página 20640, del Semanario Judicial de la Federación, tomo LXXV. Cuyo título señala: **"AUDIENCIA EN EL AMPARO, CELEBRACIÓN DE LA, FUERA DEL TÉRMINO LEGAL"**.



se ordena suprimir los datos considerados confidenciales, así como la información reservada.-----

-----**DECIMOPRIMERO.**

PRUEBAS. -----Con fundamento en los artículos 129, 134 y 194 fracciones V y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, se tienen por ofrecidas y anunciadas las pruebas relacionadas en el punto VII (siete romano), incisos a), b), c), d) y e) del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), así como del Acuerdo de Calificación de la Falta Administrativa de fecha de _____ de _____ de dos mil _____, signado por el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, reservándose esta autoridad sobre su admisión, hasta en tanto se hayan ofrecido las demás pruebas a que tengan derecho las partes dentro de la audiencia inicial y se haya declarado el cierre de la misma, lo anterior, con fundamento en el artículo 194 fracciones V, VI, VII Y VIII de la ley antes referida.-----

-----**DECIMOSEGUNDO. AUTORIZADOS.** -----

-----Con fundamento en el artículo 121 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, se tienen por autorizadas a las personas que señala el promovente en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) en los términos solicitados y para los fines que indica.-----

DECIMOTERCERO. CONSULTA DE EXPEDIENTE. -----Se hace del conocimiento de las partes que el expediente queda a su disposición para su consulta en el interior de las oficinas de esta dependencia, por lo que, sin excepción alguna deberán estos, así como sus autorizados presentar identificación oficial vigente, tales como credencial de elector, cedula profesional o pasaporte, en caso de no presentar alguno de los documentos antes mencionados no se les permitirá el mismo.-----

-----**DECIMOCUARTO. NOTIFICACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

INVESTIGADORA. -----Con fundamento en los artículos 122 y 194 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y 25 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, notifíquese el presente proveído mediante oficio a la Unidad Administrativa Investigadora, para que manifieste preferentemente por escrito o verbalmente a más tardar en la audiencia inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere conducentes, sin perjuicio de las relacionadas en el punto DECIMOPRIMERO del presente acuerdo.-----

-----**DECIMOQUINTO. AUTORIZACIÓN DE FIRMA DE OFICIOS.** -----Se autoriza al secretario de la adscripción firmar los oficios que deriven del presente procedimiento de responsabilidad administrativa.-----

DECIMOSEXTO. NOTIFICADORES HABILITADOS.- -----Se nombra a los servidores públicos los CC. *****, ***** Y ***** conjunta o indistintamente, como notificadores adscritos a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, para que tengan a bien llevar a cabo las diligencias de notificación ordenadas por esta autoridad, para dar cumplimiento al presente proveído, mismos que se autorizan para que puedan oír y recibir toda clase de documentos y/o notificaciones, así como para apoyar en la diligenciación del exhorto en mención.-----

-----**NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE**-----

-----Así lo proveyó y firmo *****, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano de Control Municipal de Zumpango, México, asistido legalmente por la ***** secretario de acuerdos que autoriza y da fe de las actuaciones. Doy fe. -----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO DE CONTROL MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA**



Formato 2: Acuerdo de Prevención.

ACUERDO DE PREVENCIÓN

OIC/ZUM/UASyR/PRA/****/2025.

En Zumpango de Ocampo, México a ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025).-----
RAZÓN.- La *****, servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, con cargo secretario de acuerdos, doy cuenta al _____ titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, del oficio número **CIM/ZUM/UI/****/2025** de fecha ____ de ____ del dos mil veinticinco (2025), recibido el día ____ del mismo mes y año, signado por el *****, Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, mediante el cual remite Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), así como las constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UI/PROC/****/2025** constante de cuatrocientas cincuenta y un (451) fojas útiles, integrado con motivo de la presunta falta administrativa que se le imputa al Ciudadano ***** quien se desempeñaba como ***** del Municipio de Zumpango, México, circunstancia que hago de su conocimiento para su acuerdo. **CONSTE.**-----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Visto el oficio de cuenta, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), el acuerdo de calificación, así como las demás constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UI/PROC/****/2025** de los que se desprende que el ciudadano ***** en su carácter de servidor público adscrito a la ***** del Ayuntamiento de Zumpango, México, con el cargo de *****, presuntamente cometió falta administrativa no grave, por las razones y motivos que indica el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, en consecuencia con fundamento en lo previsto por los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 123, 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123, 124, 129, 130 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México; 1, 2 fracción II, 3 fracciones II y III, 4, 7, 8, 9 fracciones V, VIII y X, 10, 115, 116, 117, 119, 120, 122, 123, 186, 188, 189, 191 y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 110 y 112 fracciones X, XIX y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, México, vigente; en cumplimiento al Acuerdo emitido en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha ****, así como por nombramiento de fecha **** el suscrito *****, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, en apego en el nombramiento emitido por la Licenciada ***** Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, México, administración 2025-2027, **esta autoridad es competente tramitar y resolver el presente asunto.** En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, es de acordarse y se;-----

ACUERDA-----

PRIMERO.-

RADICACIÓN.-

AGRÉGUENSE al presente expediente el oficio de referencia, el acuerdo de calificación de la falta administrativa, el informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA), así como las constancias que integran el expediente **ZUM/CIM/UI/PROC/****/2025**, en consecuencia con fundamento en los artículos 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la ley de la materia, **FÓRMESE Y REGÍSTRESE** expediente de Procedimiento Responsabilidad Administrativa en el Libro de Gobierno, bajo el número **OIC/ZUM/UASyR/PRA/****/2025**, para efectos de determinar lo que conforme a derecho proceda.-----

SEGUNDO. PREVENCIÓN.-----

Con fundamento en los artículos 181 y 194 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **PREVÉNGANSE** al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora para que dentro del estricto plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, se sirva aclarar o subsanar las siguientes circunstancias:

- A) **Precisar la prueba documental ofrecida en el inciso e) del Apartado VII. PRUEBAS QUE SE OFRECEN EN EL OFRECIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** en razón, a que de este apartado en el Acuerdo de Calificación de la Falta de fecha ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025) refiere **“e) LA DOCUMENTAL PÚBLICA** Consistente en los **nueve discos certificados de las Sesiones de Cabildo de tipo Ordinarias 4, 5 y 6 de fechas ____ y ____ de ____ y ____ de ____ de dos mil veinticinco en versión videográfica,...(SIC)”**, y en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025) precisa **“e) LA DOCUMENTAL PÚBLICA** Consistente en los **diez discos certificados de las Sesiones de Cabildo de tipo Ordinarias 4, 5 y 6 de fechas ____ y ____ de ____ y ____ de ____ de dos mil ____ versión videográfica,...(SIC)**, sin embargo para efectos de la tramitación del presente procedimiento **RESULTA NECESARIO SE ACLARE dicha prueba**, para poder estar en posibilidad de proveer lo que conforme a derecho proceda.-----

-----TERCERO.

HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS INHÁBILES.----- Con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, **desde este momento se habilitan días y horas inhábiles** para que los notificadores adscritos realicen las notificaciones personales que se ordenen, incluyendo emplazamientos y para que entreguen los oficios que



deriven de este expediente.-----

CUARTO. NOTIFICACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGADORA Y APERCIBIMIENTO.----- Con fundamento en los artículos

122 y 194 fracción I y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y 25 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, notifíquese el presente proveído mediante oficio al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, para que dé cumplimiento a la prevención referida en el punto SEGUNDO del presente acuerdo, **APERCIBIDO de que en caso de no hacerlo dentro del plazo señalado con antelación, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), se tendrá por no presentado**, sin perjuicio de poderlo presentar nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta o faltas administrativas en cuestión no haya prescrito, lo anterior de conformidad con el artículo 181 de la Ley antes invocada.-----

QUINTO.

NOTIFICADORES HABILITADOS.- Se nombra a los servidores públicos los CC. *****, ***** Y *****, conjunta o indistintamente, como notificadores adscritos a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, para que tengan a bien llevar a cabo las diligencias de notificación ordenadas por esta autoridad.-----

CÚMPLASE-----

-----Así lo acordó y firmo el *****, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, asistido legalmente por la *****, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe de las actuaciones. Doy fe.-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.

Formato 3: Acta de Audiencia Inicial.

ACTA ADMINISTRATIVA PARA DESAHOGO DE AUDIENCIA INICIAL

EXPEDIENTE: CIM/ZUM/UASyR/PRA/**/2025**

SECRETARIO: En Zumpango, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil veinticinco (2025), la de la voz ***** en mi carácter de Secretario de Acuerdos adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, con fundamento en el artículo 184 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, HAGO CONSTAR, que en el día y hora antes indicado, en las oficinas que ocupa la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora ubicadas en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, se encuentran presentes el ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, quien actúa en forma legal asistido por la suscrita, quienes nos identificamos con credenciales oficiales expedidas por la Presidenta Municipal de Zumpango, Administración Pública Municipal 2025-2027, con números de folio **** y **** respectivamente; de igual manera se encuentra presente el ***** Titular de la Unidad Administrativa Investigadora quien se identifica con credencial oficial expedida por la Presidenta Municipal de Zumpango, Administración Pública Municipal 2025-2027, con número de folio ****, todos adscritos al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México; asimismo la Ciudadana ***** en su carácter de presunto infractor, quien se identifica con credencial de elector con número de folio *****, expedida por el Instituto Nacional Electoral en la que obra su fotografía y firma, exhibiendo copia simple previo cotejo para ser agregada, devolviendo el documento original.-----

COMPETENCIA-----

-----Esta Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México es competente material y territorial para iniciar, integrar, substanciar y resolver el presente asunto con fundamento en lo previsto por los artículos 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 123, 130 y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 1 fracciones I, VIII, IX, 2, 3, 6, 12, 13, 22, 113, 114, 123, 124, 129, 130 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México; 1, 2, 3 fracciones II y III, 4, 7, 8, 9 fracciones V, VIII y X, 10, 115, 116, 117, 119, 120, 122, 123, 186, 188, 189, 191 y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 110 y 112 fracciones X, XIX y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 68, 69 y 71 del Bando Municipal de Zumpango, México, vigente, en cumplimiento al Acuerdo emitido en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha *****, el suscrito *****, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, cuenta con las facultades en apego a las disposiciones antes descritas, así como en el nombramiento de fecha *****, emitido por la Licenciada *****, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, México, administración 2025-2027. -----

-EN



EL DÍA, HORA Y LUGAR ANTES INDICADO Y ENCONTRÁNDOSE PRESENTE LAS PERSONAS ANTES MENCIONADAS SE DECLARA FORMALMENTE ABIERTA LA PRESENTE AUDIENCIA, CEDO EL USO DE LA PALABRA AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL -----

-----Con fundamento en el artículo 194 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, nos encontramos reunidos a fin de desahogar la Audiencia Inicial, en virtud de las presuntas faltas administrativas no graves que se le atribuyen a la C. ***** , en su calidad de presunta infractora, consistentes en que fue OMISA en su declaración de Situación Patrimonial y de Interés por CONCLUSIÓN, cuando se desempeñaba como ***** adscrita a la ****-***** del Municipio de Zumpango, Estado de México, las cuales fueron señaladas en el citatorio a garantía de audiencia inicial de fecha _____ de _____ de dos mil veinticinco (2025), y al cual se le adjuntaron a) copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, b) acuerdo de admisión y radicación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa referido en el proemio del presente escrito, c) las constancias del expediente de responsabilidad administrativa integrado en la etapa de investigación con número ZUM/CIM/UIA/PROC/**/2025, d) las pruebas que ofreció la misma y que corren agregadas al expediente en que se actúa, para efectos de que conociera los hechos que se le imputan y en este acto se encuentre en posibilidad de preparar una defensa adecuada por sí o por conducto de su abogado, el cual le fue notificado personalmente en el domicilio que obra en actuaciones frente a la autoridad Unidad Investigadora, lo anterior, como lo establecen los artículos 175, 176 y 179 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 25 fracción I y 26 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la ley de la materia.-----

-----Acto continuo esta autoridad y al igual que en el oficio citatorio para garantía de audiencia, hace del conocimiento de la presunta infractora, todas y cada una de las constancias y pruebas que obran en el expediente en que se actúa, en consecuencia con fundamento en los artículo 156 fracción I del Código Penal del Estado de México se exhorta a la compareciente para que se conduzca con veracidad en la presente diligencia; en ese sentido, se le concede el uso de la palabra a la C. ***** , quien manifiesta que es correcto su nombre, ser originaria del Estado de México, con domicilio particular en Calle ***** , Zumpango, México, Código Postal 55***, de ** años de edad, Ocupación Hogar, estado civil ***** , con instrucción académica ***** , con R. F. C. o CURP ***** , señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones que en este acto señala como domicilio para oír y recibir notificaciones las listas y los estrados que se publican ente este Órgano Interno de Control Municipal y como medio alterno el número de teléfono ***** y no autorizando a persona alguna para los efectos antes mencionados.-----

-----Acto continuo, esta autoridad con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **ACUERDA:** tener por hechas las manifestaciones vertidas por la compareciente, por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones, y por autorizadas a las personas citadas por éste para tales efectos, en términos del artículo 121 de la Ley de la Materia.-----

-----Una vez que han sido recabados los generales de la presunta infractora, en este acto el personal de actuación a fin de no vulnerarle algún derecho fundamental y legal procede enunciar y explicar los derechos que le asisten, y que se hacen consistir en: que se presume su inocencia hasta que no se demuestre su culpabilidad, más allá de toda duda razonable, a no declarar en contra de sí mismo, a no declararse culpable, a ofrecer y a que se le admitan las pruebas siendo idóneas y pertinentes, a alegar frente a esta autoridad en los casos que así proceda, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, por lo que una vez que le han sido explicados, y que este refiere haberlos entendido, decide no nombrar a ningún defensor y que la defensa será por sí mismo.-----

-----Acto continuo, el Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, concede el uso de la palabra al ***** , Titular de la Unidad Administrativa Investigadora para que manifieste lo que a su derecho convenga, quien en uso de esta: -----

-----MANIFIESTA-----

-----Que se tengan por reproducidas todas y cada una de las manifestaciones vertidas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como lo medios de convicción ofrecidos en el mismo los cuales fueron obtenidos lícitamente, mismo que solicito se admitan por ajustarse a derecho, se tenga por desahogadas dada su propia y especial naturaleza, los cuales solicito sean valorados al momento de dictar la resolución que a derecho proceda, siendo todo lo que deseo manifestar. -----

-----Acto continuo, el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora:-----**ACUERDA:** -----

-----Con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, téngase por presentado e identificado al ***** , por hechas y reproducidas todas y cada una de las manifestaciones vertidas con antelación, manifestaciones que una vez que le han sido leídas dice que las ratifica en todas y cada una de sus partes, ofreciendo las pruebas a las que hace referencia a fin de tener por acreditadas sus aseveraciones, en ese sentido, con fundamento en el artículo 194 fracción VIII de la Ley antes invocada, esta autoridad tiene por ofrecidos los medios de convicción referidos, reservándose sobre su admisión, preparación y desahogo dentro de los plazos señalados en el precepto antes invocado.-----

-----Escuchadas las manifestaciones hechas por el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, concede el uso de la palabra a la C. ***** , para que manifieste lo que a su derecho convenga, quien en uso de esta: -----

-----MANIFIESTA-----

-----PRUEBAS-----

-----Acto continuo, el Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora:-----

-----**ACUERDA.** Con fundamento en el artículo 122, 191 y 194 fracción V de la Ley de



Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y 30 del Código de Procedimientos Administrativos de aplicación supletoria de la Ley en Materia, ténganse por hechas las manifestaciones vertidas por la Ciudadana ***** y por precluidos los derechos que en esta Audiencia se dejaron de ejercer, es decir ya no se podrán ofrecer más pruebas, salvo las supervinientes -----

-----En continuación de la presente audiencia, tomando en consideración que no existen diligencias por desahogar, esta autoridad tiene a bien a emitir el siguiente : -----

ACUERDO:-----

-----**PRIMERO:** Con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Tomando en consideración la etapa procedimental en la cual nos encontramos, se les hace de conocimiento a las partes que no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervenientes, asimismo se tienen por precluidos los derechos que en ella dejaron de ejercitarse, lo anterior con fundamento en los artículos 122 y 194 fracción VII de la ley de la materia y 30 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.-----

-----**SEGUNDO:** Dentro de los quince días siguientes contados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación del presente acuerdo, esta autoridad acordara sobre la admisión, preparación y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, lo anterior con fundamento en el artículo 194 fracción VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.-----

-----**TERCERO:**

Tomando en consideración que la ciudadana ***** se acogió a su derecho fundamental de no declarar en la presente audiencia, en consecuencia, con fundamento en el artículo 1 Párrafo tercero y 20 apartado B Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hágasele del conocimiento el mismo que su silencio no podrá ser utilizado en su contra.-----

----- Con fundamento en el artículo 184 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cedo el uso de la palabra a la Secretario de Acuerdos para que se sirva dar por terminada la presente audiencia.-----

----- **SECRETARIO:** Toda vez que no existe nada pendiente por tratar en el presente asunto, se da por concluida la presente garantía, siendo las ____ horas con ____ minutos del día, mes y año al rubro citado, firmando al calce y margen todos los que en ella intervinieron, previa lectura, para que surta los efectos legales a que haya lugar.-

Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México.

Secretario de acuerdos de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora.

Titular de la Unidad Administrativa Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México.

C. *****

Presunto infractor

Formato 4: Acuerdo de desahogo de pruebas.

OICM CIM/ZUM/UASyR/PRA/****/2025

En Zumpango de Ocampo, México a ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025).-----

----- **RAZÓN.-** La *****; servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México con cargo secretario de acuerdos, doy cuenta al ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, del estado que guarda el presente expediente constante de cincuenta y ocho (58) fojas, del cual se desprende que la última actuación practicada fue el desahogo de la Audiencia Inicial² de fecha ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025), en la que se hizo contar la comparecencia de la Ciudadana *****; en su carácter de presunto infractor, quien realizo las



manifestaciones que conforme a derecho correspondían, misma que ofreció pruebas para acreditar sus aseveraciones, por otro lado, el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora realizó las manifestaciones que conforme a derecho le corresponden y ofreció las pruebas referidas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, las cuales solicito se tuvieran por desahogadas dada su propia y especial naturaleza, circunstancia que hago constar para su acuerdo. **CONSTE.**-----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Vista la razón que antecede, así como las constancias que integran el expediente de referencia, con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se;-----

ACUERDA-----

PRIMERO.- Ténganse por hechas las manifestaciones vertidas por la Ciudadana ***** en Audiencia Inicial y por admitidas la pruebas ofrecidas consistentes en:

1.- Las documentales que obran en todos y cada uno de los expedientes CIM/ZUM/UASyR/PARA/**/2025 Y CIM/ZUM/UASyR/PARA/**/2025, en relación a las capturas de pantalla que exhibió en su momento del estado que guardan las solicitudes, es decir el detalle del seguimiento.

2.- La inspección que se realice al Sistema ***** directamente en la hora y día señalado por esta autoridad, con la finalidad de acreditar los hechos.

3.- Instrumental de Actuaciones.

4.- La Presuncional legal y humana.

Por lo que hace a las probanzas ofrecidas en los numerales **1, 3 y 4**, que al no requerir preparación se tienen por desahogadas dada su propia y especial naturaleza, las cuales serán valoradas al momento de emitir la resolución que conforme a derecho proceda.

En cuanto a la probanza ofrecida en el punto **2**, esta autoridad señala las del día DE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) para que tenga verificativo la Inspección antes referida, lo anterior de conformidad con los artículos 122, 134 y 194 fracción VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y 30 y 129 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria.-----

----- **SEGUNDO.-** Túrnense los autos al notificador habilitado por esta autoridad, a efecto de que realice la debida notificación del presente acuerdo a la Ciudadana ***** en el domicilio que obra en autos para tal efecto, asimismo notifíquese por oficio al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, para que se apersonen el día y hora antes señalados en las instalaciones que ocupa la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, ubicadas en el: Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, para que tenga verificativo la Inspección, lo anterior de conformidad con los artículos 175, 176 y 179 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 25 fracción I y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.-----

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE-----

-----Así lo acordó y firmo el ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, quien actúa legalmente asistido por la ***** secretario de acuerdos adscrita a esta dependencia quien autoriza y da fe de las actuaciones. Doy fe.-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.**



Formato 5: Acuerdo por el que se declara abierto el periodo de Alegatos.

CIM/ZUM/UASyR/PRA/***/2025.

En Zumpango de Ocampo, México a _____ de _____ de dos mil veinticinco (2025).-----

-----**RAZÓN.-** La ***** , servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México con cargo secretario de acuerdos, doy cuenta al ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, del estado que guarda el presente expediente constante de cuarenta y cinco (45) fojas, del cual se desprende que la última actuación practicada fue el desahogo de la Audiencia Inicial³ de fecha _____ de _____ de dos mil veinticinco (2025), en la que se hizo constar la incomparecencia de la ciudadana ***** , en su carácter de presunto infractor, pese a haber sido debidamente notificada y emplazada, circunstancia que hago constar para su acuerdo. **CONSTE.**-----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Vista la razón que antecede, así como las constancias que integran el expediente de referencia, de las cuales se desprende que el ciudadano ***** , no compareció a su garantía de Audiencia Inicial pese a haber sido debidamente notificado y emplazado a la misma, con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se;-----

ACUERDA

-----**PRIMERO.-** Hágase efectivo el apercibimiento decretado mediante acuerdo de fecha _____ de _____ de dos mil veinticinco (2025)⁴ y referido en el oficio citatorio a desahogo de Audiencia Inicial⁵, en el sentido, de tener por satisfecha su Audiencia Inicial y por precluidos los derechos que dentro de la misma debieron ejercitarse, lo anterior con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 30 y 129 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.-----

-----**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 194 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y tomando en consideración que ha transcurrido en demasía el plazo para dar continuación al procedimiento, con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 15 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, esta autoridad considera necesario ordenar subsanar las irregularidades u omisiones en la tramitación del presente procedimiento, por lo tanto, **SE DECLARA ABIERTO EL PERÍODO DE ALEGATOS POR UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES** comunes para las partes contados a partir de que surta efectos la notificación del presente proveído, con el **APERCIBIMIENTO** de que en caso de que transcurra el plazo fijado a los interesados sin que hayan formulado los mismos, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido, lo anterior con fundamento en el artículo 122 de la Ley antes invocada y 30 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria.-----

-----**TERCERO.-** Tórnese los autos al notificador habilitado por esta autoridad, a efecto de que realice la debida notificación a las partes del presente acuerdo, a la Unidad Administrativa Investigadora mediante oficio y al presunto infractora a través de los Estrados Físicos publicados por esta autoridad, lo anterior de conformidad con los artículos 175, 176 y 179 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 25 fracción I y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley en la Materia.-----

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE

-----Así lo acordó y firmo el ***** , Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, quien actúa legalmente asistido por la ***** secretario de acuerdos adscrita a esta dependencia quien autoriza y da fe de las actuaciones. Doy fe.-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.**



Formato 6: Certificación de periodo de Alegatos.

Zumpango, México a ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025).

CERTIFICACIÓN

El secretario de acuerdo de la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita al órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México.-----

CERTIFICA

Que el término de **CINCO DÍAS HÁBILES** concedidos a las partes para que presente sus alegatos, se computaran de la siguiente manera:

Considerando que ambas partes fueron notificados el mismo día ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025), el plazo concedido para la Ciudadana ***** y el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora inicia el día ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025) y fenece el día ____ de ____ del mismo año, lo anterior de conformidad con los artículos 122 de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de México y Municipios y 25 fracción I y 31 del Código de Procedimientos Administrativos de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, lo que se certifica para los efectos legales a que haya lugar. DOY FE.-----

SECRETARIO DE ACUERDOS

Formato 7: Acuerdo de recepción de Alegatos.

CIM/ZUM/UASyR/PRA/****/2025.

En Zumpango de Ocampo, México a ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025).-----

-----**RAZÓN.**- La *****; servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México con cargo de secretario de acuerdos, doy cuenta al ***** Titular de la Unidad Administrativa del oficio CIM/ZUM/UAI/****/2025 presentado por el ***** Titular de la Unidad Administrativa Investigadora en fecha ____ de ____ del año en curso, constante de cinco fojas tamaño oficio suscritas por una de sus caras, mediante el cual formula en TIEMPO y FORMA sus respectivos ALEGATOS, sin que exista constancia de que la Ciudadana ***** los hubiera presentado, circunstancia que hago de su conocimiento para su acuerdo **CONSTE** circunstancias que hago de su conocimiento para su acuerdo. **CONSTE.**-----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Vista la razón que antecede, así como las documentales a las que hace referencia, con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se:-

-----**ACUERDA**-----

-----**PRIMERO.**- Agréguese al presente expediente la documental de referencia, asimismo ténganse por presentados en TIEMPO y FORMA los alegatos formulados por el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, los cuales serán relacionados al momento de emitir la resolución que conforme a derecho proceda, lo anterior de conformidad con el artículo 191 y 194 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.-----

-----**SEGUNDO.**- Por las razones expuestas por la Secretaria de Acuerdos, hágase efectivo el apercibimiento decretado mediante acuerdo de fecha ____ de ____ de



dos mil veinticinco (2025)⁶, en el entendido de que la Ciudadana ***** tiene por precluido el derecho que debió ejercitar en esa etapa procedimental, lo anterior, con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 30 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia-----

-----**TERCERO.-** Toda vez que no existen más diligencias que proveer en el presente asunto, con fundamento en el artículo 194 fracción X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, esta autoridad tiene a bien **DECLARAR EL CIERRE DE LA INSTRUCCIÓN DEL PRESENTE ASUNTO**, y en consecuencia, procede al análisis y estudio de las constancias que integran el sumario en que se actúa, para emitir la Resolución Definitiva que conforme a derecho proceda-----

-----**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE**-----

-----Así lo acordó y firmo el ***** Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, quien actúa legalmente asistido por la ***** secretario de acuerdos adscrita a esta dependencia quien autoriza y da fe de las actuaciones. Doy fe.-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA.**

Formato 8: Acuerdo de cierre de instrucción.

CIM/ZUM/UASyR/PRA/**/2025.**

En Zumpango de Ocampo, México a diecinueve ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025).-----

-----**RAZÓN.-** La ***** servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México con cargo de secretario de acuerdos, doy cuenta al ***** Titular de la Unidad Administrativa del oficio CIM/ZUM/UAI/****/2025 presentado por el ***** Titular de la Unidad Administrativa Investigadora en fecha ____ de ____ del año en curso, constante de cinco fojas tamaño oficio suscritas por una de sus caras, mediante el cual formula en TIEMPO y FORMA sus respectivos ALEGATOS, sin que exista constancia de que la Ciudadana ***** los hubiera presentado, circunstancia que hago de su conocimiento para su acuerdo **CONSTE** circunstancias que hago de su conocimiento para su acuerdo. **CONSTE.**-----

Secretario de acuerdos

ACUERDO.- Vista la razón que antecede, así como las documentales a las que hace referencia, con fundamento en el artículo 191 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es de acordarse y se:-

-----**ACUERDA**-----
-----**PRIMERO.-** Agréguese al presente expediente la documental de referencia, asimismo ténganse por presentados en TIEMPO y FORMA los alegatos formulados por el Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, los cuales serán relacionados al momento de emitir la resolución que conforme a derecho proceda, lo anterior de conformidad con el artículo 191 y 194 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.-----

-----**SEGUNDO.-** Por las razones expuestas por la Secretaria de Acuerdos, hágase efectivo el apercibimiento decretado mediante acuerdo de fecha ____ de ____ de dos mil veinticinco (2025)⁷, en el entendido de que la Ciudadana ***** tiene por precluido el derecho que debió ejercitar en esa etapa procedimental, lo anterior, con fundamento en el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 30 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de



México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia-----
 -----**TERCERO.-** Toda vez que no existen más diligencias que
 proveer en el presente asunto, con fundamento en el artículo 194 fracción X de la Ley de Responsabilidades
 Administrativas del Estado de México y Municipios, esta autoridad tiene a bien **DECLARAR EL CIERRE DE LA**
INSTRUCCIÓN DEL PRESENTE ASUNTO, y en consecuencia, procede al análisis y estudio de las constancias que
 integran el sumario en que se actúa, para emitir la Resolución Definitiva que conforme a derecho proceda-----

-----**CÚMPLASE Y NOTIFIQUESE**-----
 -----Así lo acordó y firmo el ***** Titular de la Unidad Administrativa
 Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, México, quien actúa
 legalmente asistido por la ***** secretario de acuerdos adscrita a esta dependencia quien autoriza y da fe de las
 actuaciones. Doy fe-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 MUNICIPAL DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA.**

Formato 9: Sentencia Definitiva.

RESOLUCIÓN

En el Municipio de _____, Estado de México, a los _____ días de mes de _____ del dos mil
 _____, la que suscribe, Lic. _____, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora,
 adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de _____, Estado de México; visto los autos del expediente
 marcado con el número OICM/ZUM/UAS/XXX/202X, para resolver en definitiva sobre la responsabilidad administrativa
 atribuida al servidor público _____, con Clave Única de Registro de Población _____,
 quien ostentaba el cargo de _____.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos
 Mexicanos; 130 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción I y II, 4,
 9 fracción II, 10 segundo párrafo, 120, 130, 200, 202, 203, 205, 207 y 208 fracción X de la Ley General de
 Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción II y III, 4, 9 fracción V, 10 párrafo tercero, 105, 124, 129, 188 fracción V,
 189 y 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; numerales _____ del
 Bando Municipal de _____, Estado de México, publicado mediante Gaceta Municipal número _____ de
 fecha _____; artículos _____ del Reglamento Orgánico de la Administración
 Pública Municipal, publicado mediante Gaceta Municipal número _____ de fecha _____; Reglamento
 Interno del Órgano Interno de Control Municipal, es competente para resolver el presente asunto, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

1. Mediante oficio _____ de fecha _____, la Lic. _____, Titular
 de la Unidad Administrativa Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal
 de _____, Estado de México, remitió Al _____, Titular de la Unidad
 Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal
 de _____, Estado de México, el Informe de Presunta Responsabilidad en contra del servidor
 público _____, quien ostenta el cargo de _____, a efecto de
 que se iniciara el Procedimiento Administrativo correspondiente.

2. Mediante oficio _____ de fecha _____, el Titular de la Unidad Administrativa
 Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de _____, Estado
 de México, ordenó el emplazamiento del presunto responsable _____, quien ostenta el
 cargo de _____, a efecto de que compareciera en las oficinas que ocupa la Unidad
 Administrativa Substanciadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de _____, Estado
 de México, el día _____ a las _____ horas, con el objeto de celebrarse la Audiencia Inicial para el



efecto de que manifestara lo que a su interés conviniera en relación en los hechos que se investigan, al haber (fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes).

3. Por lo que una vez practicadas las diligencias que se consideraron pertinentes, y toda vez que no queda prueba pendiente por desahogar se turnan los autos a resolución, misma que se pronuncia conforme a lo siguiente:

I. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS ADMITIDAS Y DESAHOADAS.

Con fundamento en el artículo 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se procede al análisis de las pruebas que se encuentran agregadas en el expediente que se resuelve, tomando en consideración las reglas de la lógica y de la sana crítica, determinando el valor de las mismas y el resultado final, obrando los siguientes elementos de prueba:

A).- TESTIMONIALES, que obra a fojas ____ del expediente en que se actúa, a cargo de los ciudadanos ____, probanza a la que con fundamento en los artículos ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le concede valor probatorio pleno (se describe el valor probatorio de la prueba).

B).- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, que obra a fojas ____ del expediente en que se actúa, consistente en ____, probanza a la que con fundamento en los artículos ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le concede valor probatorio pleno (se describe el valor probatorio de la prueba).

Del análisis lógico-jurídico hecho a las constancias que obran en el expediente que se resuelve, se desprende que (análisis lógico jurídico en que se sustenta la emisión de la resolución).

Por lo que de las consideraciones expresadas en líneas que anteceden, se determina que en el caso de estudio se encuentra plenamente acreditada la responsabilidad administrativa que se le imputa al servidor público ____, sustentándose esta determinación con base en los elementos de convicción antes descritos, de los cuales se desprende que el servidor público ____ no desvirtuó las aseveraciones que dieron inicio al presente procedimiento, y al llevar a cabo esta Autoridad un estudio analítico y exhaustivo de la conducta realizada por el presunto responsable, considera prudente imponer al servidor público ____, quien ostenta ____, la sanción administrativa consistente en la ____, en términos de lo dispuesto por el artículo ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Así mismo, se hace del conocimiento al servidor público ____, que cuenta con ____ días hábiles posteriores al en que surta efectos la notificación del presente, a efecto de presentar recurso de ____ ante las Autoridades Administrativas competentes de acuerdo al artículo ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Por lo anteriormente expuesto es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se le impone al servidor público ____, la sanción administrativa de carácter disciplinario consistente en ____.

SEGUNDO.- Se hace saber al servidor público ____ y al ciudadano, el derecho que le conceden el artículo ____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para interponer el Recurso Administrativo de ____ dentro del plazo de ____ días que señalan el numeral en cita.

TERCERO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al servidor público ____, en termino de lo dispuesto por el 179 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de igual forma y en términos de lo dispuesto por el artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, de aplicación supletoria, notifíquese al denunciante ____, instruyéndose para tal efecto al Notificador adscrito al Órgano Interno de Control Municipal.

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**



Formato 10: Certificación del término para interposición de Recurso de Revocación.

OICM/ZUM/UASyR/RR/001/202X

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil veinticinco, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en el interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México, la M. en J.O. _____, Secretaria de Acuerdos adscrita a la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, en uso de las facultades conferidas y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 200 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 186 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de México y Municipios, en observancia a lo que con lo anterior;

CERTIFICA

Que el término de cinco días hábiles **PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACIÓN**, los cuales empezaron a transcurrir del día _____ toda vez que se le notificó de manera personal el día _____ de _____ de dos mil _____, por lo que concluyen el día _____ de _____ de dos mil _____, lo que se certifica para los efectos legales a que haya lugar el día _____ de _____ de dos mil _____.

DOY FE

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**

Formato 11: Acuerdo de admisión del Recurso de Revocación.

ACUERDO DE ADMISIÓN

OICM/ZUM/UASyR/RR/001/202X

En el Municipio de Zumpango, Estado de México, en fecha _____ de _____ del dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en el interior de la oficina que ocupa la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, Administración Pública Municipal 2025-2027, sito en el interior del Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Kilómetro 11, Barrio San Miguel 55603, Zumpango, Estado de México.

Esta Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 fracción III, 4, 8, 9 fracción II, 10, 100, 101, 195 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 fracción II, 4, 8, 9 fracción V, 10 y 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; numerales 68 y 71 del Bando Municipal 2025 de Zumpango, Estado de México, Reglamento Interno del Órgano Interno de Control Municipal, Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control Municipal y Manual de Organización del Órgano Interno de Control Municipal, el suscrito _____, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, con apego en el nombramiento emitido por la Lic. Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, administración 2025-2027, en uso de las facultades como unidad encargada de la Substanciación de las faltas administrativas, en observancia a lo que procede y-

Visto el contenido del escrito de fecha _____ de _____ del dos mil _____, signado por los ciudadanos _____, mediante el cual interpone el recurso de revocación en contra de la sentencia definitiva de fecha _____; con fundamento en dispuesto por el artículo 197 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de acuerdo a las atribuciones legalmente conferidas, es de acordarse y se;

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 196 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se admite el recurso de revocación



interpuesto por el ciudadano _____, en contra de la sentencia definitiva de fecha _____

SEGUNDO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México en relación al numeral 123 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, de aplicación supletoria, fórmese expediente y anótese en el registro de control correspondiente, bajo el número de expediente **OICM/ZUM/UASyR/RR/001/202X**, en el libro que se ha autorizado legalmente para tal efecto. -----

TERCERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 196 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se admite por admitidas las pruebas consisten en -----

CUARTO.- Por lo anterior y toda vez que no existen pruebas por desahogar, con túrnese los autos al Contralor(a) del Órgano Interno de Control Municipal a efecto de que emita la resolución que por derecho proceda.-----

----- Así lo proveyó, acordó y firmó el -----
-----, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, asistido legalmente por la M. en J.O. -----
-----, en su carácter de Secretaría de Acuerdos, adscritos al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, quienes firman para debida constancia legal. DOY FE.-----

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA,
ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**

**SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.**

Formato 12: Notificación personal de acuerdo.

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Zumpango, Estado de México siendo las _____ horas _____ minutos del día _____ de _____ del año dos mil _____, y en cumplimiento al Acuerdo de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, emitido por la Lic. _____

, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, el C. _____, quien se identifica con oficio número _____, de fecha _____, personal adscrito al Órgano Interno de Control Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en: _____

y cerciorado de ser el domicilio del ciudadano _____ con las características que a continuación se describen: _____ y por el dicho de quien dijo llamarse _____ y ser _____ quien se identifica con _____ con número de folio _____, expedida a su favor por _____, quien manifestó _____ por lo que con

fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en relación con los numerales 175 y 179 fracción _____ de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y previa mi identificación con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México, procedí a notificarle mediante oficio número _____, dentro del expediente número _____ emitido por la **Titular de la Unidad** _____, **adscrita al Órgano Interno de Control** de Zumpango, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo.-----

DOY FE-----

NOTIFICADOR

RECIBE

**NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN
SE ENTIENDE LA DILIGENCIA**

TESTIGOS DE ASISTENCIA



Formato 13: Notificación personal de resolución.

RAZÓN DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Zumpango, Estado de México siendo las _____ horas _____ minutos del día _____ de _____ del año dos mil _____, y en cumplimiento a la Resolución de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, emitido por el _____, Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México, el C. _____, quien se identifica con oficio número _____, de fecha _____, personal adscrito al Órgano Interno de Control Municipal, y legalmente comisionada como Notificador, me constituí en el domicilio ubicado en: _____

_____ y
cerciorado de ser el domicilio del ciudadano
características que a continuación se describen:
_____ y por el dicho de quien dijo llamarse
_____ y ser _____ quien se identifica con
_____ con número de folio _____, expedida a su favor por
_____ quien manifestó

por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en relación con los numerales 175 y 179 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y previa mi identificación con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México, procedí a notificarle la Resolución mediante oficio número _____, dentro del expediente número _____ emitido por la Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control de Zumpango, Estado de México, entregándole en este acto el original con firma autógrafa en propia mano, dándose por terminada la presente diligencia a las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, firmando en ella quienes intervinieron y quisieron hacerlo. -----

----- DOY FE -----

NOTIFICADOR

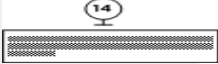
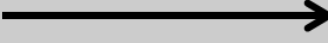
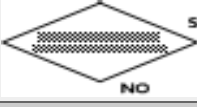
RECIBE

**NOTIFICADO O PERSONA CON QUIEN
SE ENTIENDE LA DILIGENCIA**

TESTIGOS DE ASISTENCIA



V.- SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

VI.- REGISTRO DE EDICIONES.

Primera edición (abril 2025): Elaboración del Manual de Procedimientos de Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México.

VII.- DISTRIBUCIÓN.

El original del manual de procedimientos se encuentra en el Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado de México.

No se emiten copias.



VIII.- VALIDACIÓN.



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027


Lic. Roselia Veridiana García Alquicira

Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango,

Estado de México.

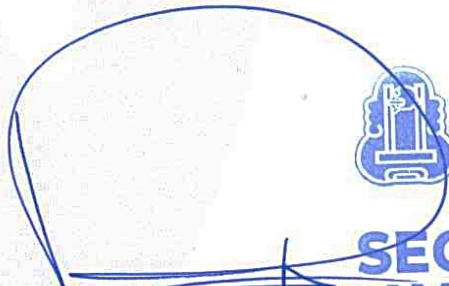
PRESIDENCIA



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027


Lic. César Rodrigo Hernández Martínez

Secretario del Ayuntamiento de Zumpango,

Estado de México.

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027


Lic. Ana Bertha Hernández Pineda

Contralora del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango,

Estado de México.

**ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL**



IX. Hoja de Actualización.

Fecha de Elaboración / Actualización		Descripción	
Abril 2025		Elaboración del Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control Municipal de Zumpango, Estado De México.	