

AÑO 1 | NÚMERO 52 | VOLUMEN 1/1

La Paz, Estado de México a 11 de noviembre de 2025

Graceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

“2025. Bicentenario de la Vida Municipal
en el Estado de México”.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ,
ESTADO DE MÉXICO.**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027



ÍNDICE

Exposición de Motivos Pág. 3

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único
De las Disposiciones Generales Pág. 4

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

Capítulo Primero
De la Organización de la Contraloría Interna
Municipal Pág. 6

Capítulo Segundo
De las Atribuciones de la Contraloría Interna
Municipal y de sus Áreas Administrativas Pág. 6

Capítulo Tercero
De la Contraloría Interna Municipal Pág. 7

Capítulo Cuarto
De la Coordinación de Investigación y Auditoría Pág. 8

Sección primera
Del Departamento de Auditoría Pág. 9

Sección Segunda
De la Unidad de Auditoría de Patrimonio Pág. 10

Sección Tercera
De la Unidad de Auditoría de Administración
y Financiera Pág. 11

Sección Cuarta
De la Unidad de Auditoría de Obra Pública Pág. 12

Sección Quinta

De la Unidad Investigadora Pág. 13

Capítulo Quinto

De la Coordinación del Sistema Municipal
Anticorrupción Pág. 15

Capítulo Sexto

De la Coordinación de Substanciación y Resolución Pág. 16

Sección Primera

De la Unidad Resolutora Pág. 17

Sección Segunda

De la Unidad Substanciadora Pág. 17

Capítulo Séptimo

De la Unidad de Supervisión y Notificación Pág. 19

**TÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONES**

Capítulo Único

De las Sanciones Pág. 20

**TÍTULO CUARTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

Capítulo Único

De los Medios de Impugnación Pág. 20

Artículos Transitorios

Pág. 21

Rúbrica

Pág. 22

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, solicitó al DR. SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el seis de noviembre del 2025 y con el propósito de celebrar LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México, para el período 2025- 2027, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, PROF. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, C. KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, C. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, C. NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MTRA. MALENI MONDRAGÓN ARRENDONDO; Quinta Regidora Municipal, C. BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ; Sexta Regidora Municipal, C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, MTRA. IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal, y LIC. RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor. Aprobado el Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, por unanimidad de votos de los presentes, a favor de los C.C. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MALENI MONDRAGÓN ARRENDONDO; Quinta Regidora Municipal, BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ, Sexta Regidora Municipal; C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, IRENE MONTIEL GONZÁLEZ, Octava Regidora Municipal y RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor Municipal. Doy fe: SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del Ayuntamiento. -----

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, solicitó al DR. SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veintidós de enero del 2026 y con el propósito de celebrar LA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México, para el período 2025- 2027, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, PROF. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, C. KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, C. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, C. NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidor Municipal, MTRA. MALENI MONDRAGÓN ARRENDONDO; Quinta Regidora Municipal, C. BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ; Sexta Regidora Municipal, C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, MTRA. IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal, y LIC. RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor. Aprobadas las modificaciones al Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, por unanimidad de votos de los presentes, a favor de los C.C. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MALENI MONDRAGÓN ARRENDONDO; Quinta Regidora Municipal, BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ, Sexta Regidora Municipal; C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, IRENE MONTIEL GONZÁLEZ, Octava Regidora Municipal y RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor Municipal. Doy fe: SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del Ayuntamiento. -----

**LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
PERÍODO 2025-2027**

A los habitantes hago saber:

Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por unanimidad en la Cuadragésima Sesión Ordinaria de Cabildo del día 06 de noviembre del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

**LIBRO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público, así como de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen funciones de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México y sus áreas adscritas bajo cualquier modalidad de relación laboral.

Tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México y sus áreas adscritas.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Adquisiciones: A los procesos de contratación para la compra o arrendamiento de bienes y servicios requeridos por las unidades del Ayuntamiento, sujetos a la vigilancia de la CIM.

II.- Auditoría: Revisión sistemática de la gestión financiera, administrativa y operativa de dependencias municipales para evaluar legalidad, eficiencia y uso de recursos públicos.

III.- Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de La Paz, Estado de México;

IV.- Bando Municipal: Al Bando Municipal de La Paz, Estado de México;

V.- Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;

VI.- Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

VII.- Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

VIII.- Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX.- Constitución Local: A la Constitución del Estado Libre y Soberano de México;

X.- Contraloría Interna Municipal: Al Órgano de control y vigilancia que supervisa legalidad, uso eficiente de recursos y responsabilidades administrativas en el Ayuntamiento;

XI. Coordinación de Investigación y Auditoría: Al Área encargada de planear y ejecutar auditorías, coordinar investigaciones y dar seguimiento a observaciones;

XII.- Coordinación de Substanciación y Resolución: A la Unidad responsable de substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa y elaborar proyectos de resolución;

XIII.- Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción: A la Instancia encargada de prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción en coordinación con autoridades y ciudadanía;

XIV.- Declaración Patrimonial: A la Obligación de los servidores públicos de informar su situación patrimonial para garantizar transparencia y prevenir enriquecimiento ilícito;

XV.- Fiscalización: A la acción de verificar que los recursos públicos se ejerzan conforme a la normatividad y con eficiencia;

XVI.- Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM): A la Entidad estatal que supervisa la gestión financiera y administrativa de los municipios;

XVII.- Sistema Municipal Anticorrupción: Al mecanismo de coordinación institucional y social para combatir la corrupción y fomentar la rendición de cuentas;

XVIII.- Unidad Investigadora: A la Instancia que admite informes de responsabilidad, ordena emplazamientos y substancia faltas no graves;

XIX.- Unidad Resolutora: Órgano que dicta resoluciones definitivas en procedimientos de responsabilidad administrativa; y

XX.- Unidad Substanciadora: A la Dependencia que lleva el procedimiento desde la admisión del informe hasta la remisión de expedientes para resolución.

Artículo 3.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la supletoriedad de acuerdo con lo establecido en la Constitución Federal y la Constitución Local, así como en las leyes y reglamentos que de ellas emanen, Ley Orgánica, Normatividad Municipal, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de La Paz.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas que integran a la Contraloría Interna Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias coadyuvaran con la Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones, la cual estará integrada por las áreas siguientes:

I.- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

I.I.- Coordinación de Investigación y Auditoría.

I.I.I.- Departamento de Auditoría.

I.I.I.I.- Unidad de Auditoría de Patrimonio.

I.I.I.II.- Unidad de Auditoría de Administración y Financiera.

- I.I.I.III.- Unidad de Auditoría de Obra Pública.
- I.I.II.- Unida Investigadora.
- I.II.- Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción.
- I.III.- Coordinación de Substanciación y Resolución.
 - I.III.I.- Unidad Resolutora.
 - I.III.II.- Unidad Substanciadora.
- I.IV.- Unidad de Supervisión y Notificación.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 5.- La Contraloría Interna Municipal es la Unidad Administrativa encargada de dirigir, organizar, supervisar y evaluar el control interno, la fiscalización, la vigilancia y el desarrollo administrativo del Ayuntamiento de La Paz, así como de promover la rendición de cuentas, la transparencia en el uso de los recursos públicos y la responsabilidad de las personas servidoras públicas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- La Contraloría Interna Municipal contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el desempeño de sus funciones de acuerdo con el presupuesto asignado, para el logro de sus objetivos.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como los principios del Código de Ética para el Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 8.- La **Contraloría Interna Municipal**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir de manera correcta la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- II.- Dirigir y fijar la política del Ayuntamiento en materia de control, vigilancia, fiscalización, evaluación, desarrollo administrativo y de patrimonio, en apego a las políticas, objetivos y metas que determinen las normas y leyes en la materia,

mediante la realización de auditorías a las unidades administrativas del Ayuntamiento;

III.- Vigilar que el ejercicio y destino de los recursos de que disponen las diversas áreas del Ayuntamiento se ajusten a las disposiciones legales y administrativas establecidas, bajo estándares mínimos de calidad;

IV.- Autorizar previo acuerdo con la Presidenta Municipal, las auditorías, revisiones y supervisiones del Programa anual de Auditoría que se practiquen a las unidades administrativas del Ayuntamiento, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación presupuestación, ingresos, financiamiento y demás aplicables;

V.- Informar al Ayuntamiento del resultado de las auditorías practicadas;

VI.- Establecer las normas, procedimientos y métodos de auditoría que deberán aplicarse en las revisiones a ejecutar en el Ayuntamiento;

VII.- Emitir opiniones, antes de su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros; de normas en materia de contratación de deuda, manejo de fondos y valores; y sobre políticas de administración de bienes que formule la Dirección General de Administración y la Tesorería Municipal;

VIII.- Verificar que se remitan los informes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización;

IX.- Intervenir en la elaboración y actualización del Inventario de Bienes Patrimoniales;

X.- Instruir la conformación de los Comités de Contraloría Social e intervenir en la entrega recepción de las obras ante las autoridades auxiliares y los comités;

XI.- Asistir a las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al de Obra Pública del Ayuntamiento;

XII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

XIII.- Dar el seguimiento correspondiente a los medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones dictadas por la propia autoridad;

XIV.- Firmar, atender, comparecer y contestar demandas, recursos, amparos, denuncias y cualquier otro procedimiento de naturaleza análoga en nombre del H. Ayuntamiento, Presidenta y sus dependencias;

XV.- Emitir certificaciones de los documentos que se encuentran a resguardo de la Contraloría Interna Municipal, así como de las áreas que tiene adscritas; y

XVI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV DEL LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA

Artículo 9.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de los departamentos adscritos, asegurando el cumplimiento de sus objetivos en materia de fiscalización, control y disciplina administrativa;

II.- Planear y ejecutar auditorías a las dependencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III.- Identificar riesgos, desviaciones y áreas de mejora en la gestión administrativa, presupuestal, contable y operativa de las dependencias;

IV.- Supervisar la elaboración de informes técnicos derivados de auditorías, revisiones y evaluaciones, y remitirlos a la Contraloría Interna Municipal para su seguimiento;

V.- Coordinar investigaciones administrativas derivadas de denuncias, quejas o auditorías, relacionadas con posibles faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas municipales;

VI.- Establecer mecanismos de seguimiento y control para asegurar que las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías e investigaciones sean debidamente atendidas;

VII.- Proponer acciones preventivas y correctivas que fortalezcan el control interno y la rendición de cuentas en las dependencias;

VIII.- Integrar y resguardar el archivo técnico de auditorías e investigaciones, en términos de la normatividad aplicable;

IX.- Brindar orientación técnica y normativa a las unidades administrativas en materia de auditoría, fiscalización y responsabilidades administrativas;

X.- Colaborar con órganos de fiscalización estatal y federal en la práctica de auditorías y procedimientos de revisión cuando así se requiera; y

XI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN I **DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA**

Artículo 10.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar auditorías a las dependencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Recabar, analizar y evaluar evidencia documental, contable, financiera, presupuestal y administrativa para sustentar las auditorías practicadas;

III.- Verificar el cumplimiento de normas, políticas, lineamientos y disposiciones legales aplicables al ejercicio de recursos públicos y a la operación administrativa de las dependencias auditadas;

IV.- Elaborar los documentos e informes técnicos derivados de las auditorías realizadas, con apego a la normativa vigente;

V.- Formular observaciones, recomendaciones y medidas preventivas o correctivas a las unidades administrativas auditadas, para la mejora de sus procesos y controles internos;

VI.- Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas de las observaciones emitidas en las auditorías, y reportar su estado a la Coordinación de Investigación y Auditoría;

VII.- Participar, cuando así se requiera, en auditorías coordinadas con órganos estatales o federales de fiscalización;

VIII.- Integrar, clasificar y resguardar el archivo técnico de auditorías, conforme a la normativa aplicable;

IX.- Proponer mejoras a los procedimientos de auditoría interna con base en las mejores prácticas en materia de fiscalización; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN II

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA DE PATRIMONIO

Artículo 11.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar auditorías y revisiones periódicas a los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros y materiales del municipio;

II.- Verificar que la adquisición, uso, resguardo, traslado y disposición del patrimonio municipal se realice conforme a la normatividad vigente y a las políticas internas;

III.- Elaborar informes de auditoría detallados que incluyan hallazgos, recomendaciones y posibles irregularidades detectadas;

IV.- Coordinarse con las áreas operativas y administrativas del municipio para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de patrimonio;

V.- Revisar y validar los inventarios y registros contables relacionados con el patrimonio municipal, asegurando su actualización y exactitud;

VI.- Dar seguimiento a las observaciones emitidas en auditorías anteriores, verificando la correcta implementación de las recomendaciones;

VII.- Proponer procedimientos internos de control patrimonial que fortalezcan la transparencia y la correcta gestión de los bienes municipales;

VIII.- Coordinarse con otras unidades de la Contraloría y con dependencias externas en auditorías conjuntas cuando sea necesario;

IX.- Capacitar y asesorar al personal administrativo y operativo sobre el manejo adecuado de los bienes y recursos municipales;

X.- Mantener la confidencialidad de la información obtenida durante las auditorías, garantizando su uso conforme a la normatividad aplicable;

XI.- Elaborar reportes periódicos a la Contraloría Municipal sobre el estado del patrimonio, avances de auditoría y medidas correctivas implementadas; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN III

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERA

Artículo 12.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar auditorías y revisiones periódicas a los procesos administrativos y financieros del municipio;

II.- Verificar que la planeación, ejecución y control del gasto público se realice conforme a la normatividad vigente y a las políticas internas;

III.- Elaborar informes de auditoría con hallazgos, recomendaciones y posibles irregularidades detectadas en la administración y manejo de recursos;

IV.- Coordinarse con las áreas administrativas y financieras para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;

V.- Revisar, analizar y validar la documentación contable, presupuestal y administrativa, asegurando su integridad y actualización;

VI.- Dar seguimiento a las observaciones emitidas en auditorías anteriores, verificando la correcta implementación de las medidas correctivas;

VII.- Proponer procedimientos y controles internos que fortalezcan la transparencia, eficiencia y correcta gestión de los recursos financieros y administrativos;

VIII.- Coordinarse con otras unidades de la Contraloría y con entidades externas en auditorías conjuntas cuando sea necesario;

IX.- Capacitar y asesorar al personal administrativo y financiero sobre la correcta gestión de recursos, cumplimiento normativo y procedimientos internos;

X.- Mantener la confidencialidad de la información obtenida durante las auditorías, garantizando su manejo conforme a la normatividad aplicable;

XI.- Elaborar reportes periódicos a la Contraloría Municipal sobre el estado de la administración y finanzas, avances de auditoría y medidas correctivas implementadas; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN IV DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Artículo 13.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar auditorías y revisiones periódicas a los proyectos, contratos y ejecuciones de obra pública en el municipio;

II.- Verificar que la planeación, contratación, ejecución y entrega de obras se realice conforme a la normatividad vigente, políticas internas y criterios de calidad establecidos;

III.- Elaborar informes de auditoría que incluyan hallazgos, recomendaciones y posibles irregularidades detectadas en la ejecución de obras públicas;

IV.- Coordinarse con las áreas responsables de planeación, supervisión y ejecución de obra para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales;

V.- Revisar y validar la documentación técnica, administrativa y financiera de los proyectos de obra pública, garantizando su integridad y correcta actualización;

VI.- Dar seguimiento a las observaciones emitidas en auditorías anteriores, verificando la correcta implementación de las medidas correctivas;

VII.- Proponer procedimientos y controles internos que fortalezcan la transparencia, eficiencia y correcta gestión de los recursos destinados a obra pública;

VIII.- Coordinarse con otras unidades de auditoría y entes externos en revisiones conjuntas cuando sea necesario;

IX.- Capacitar y asesorar al personal administrativo y operativo involucrado en la ejecución de obras públicas sobre procedimientos, normatividad y control de recursos;

X.- Mantener la confidencialidad de la información obtenida durante las auditorías, garantizando su uso conforme a la normatividad aplicable;

XI.- Elaborar reportes periódicos a la Contraloría Municipal sobre el estado de las obras, avances de auditoría y medidas correctivas implementadas; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN V

DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 14.- La Unidad Investigadora, por conducto de su Titular mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Orientar a la Ciudadanía para la formulación de quejas y denuncias en contra de servidores públicos municipales, o particulares, que deriven en una falta administrativa;

II.- Llevar el registro y organización de los expedientes que se generen de las investigaciones;

III.- Las autoridades investigadoras deberán garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones;

IV.- Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;

V.- Cooperar con las autoridades nacionales como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;

VI.- Las autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

VII.- Recabar de oficio, todas y cada una de las pruebas directas e Indirectas que sean aptas para el conocimiento de la verdad;

VIII.- Las autoridades investigadoras deberán tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial;

IX.- La autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas;

X.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

XI.- Las autoridades investigadoras 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.

Una vez determinada la calificación de la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

XII.- Presentar las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente, así como ante las demás instancias federales, estatales y municipales, sin menoscabo la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y este Reglamento le confieren a la Autoridad Investigadora;

XIII.- La autoridad investigadora en el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado.

Lo anterior sin perjuicio de poder reabrir la investigación en el supuesto de presentarse nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

XIV. Conocer del recurso de inconformidad, que en su caso interponga el denunciante en contra de la calificación de la falta administrativa como no grave o por la determinación de abstenerse de no iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa y correr traslado de este medio de impugnación a la Sala Especializada adjuntando el expediente integrado y el informe de justificación dentro del plazo señalado por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XV. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;

XVI. Ejercer en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad investigadora, e intervenir en los procedimientos respectivos;

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 15.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar acciones conjuntas con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno para prevenir, investigar y sancionar la corrupción;

II.- Establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades;

III.- Fiscalizar y controlar los recursos públicos;

IV.- Generar insumos técnicos, propuestas, políticas integrales, metodologías de seguimiento y mecanismos de información en materia de combate a la corrupción;

V.- Presentar y aprobar, en su caso, las propuestas generadas por el SNA;

VI.- Promover la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción;

VII.- Combatir la corrupción y los riesgos de soborno dentro del municipio;

VIII.- Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;

IX.- Garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 16.- Por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Integrar, substanciar y emitir los proyectos de resolución dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se sigan en contra de personas servidoras públicas de las dependencias, conforme a la normativa aplicable;
- II.- Analizar los expedientes remitidos por la Unidad Investigadora, verificando que contengan los elementos necesarios para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III.- Coordinar las audiencias de dentro de los procedimientos de substanciación, garantizando el debido proceso y la legalidad de las actuaciones;
- IV.- Revisar los proyectos de resolución que determinen la existencia o inexistencia de faltas administrativas, proponiendo en su caso las sanciones correspondientes;
- V.- Remitir los proyectos de resolución a la persona Titular de la Contraloría Interna Municipal para su determinación definitiva;
- VI.- Coordinar con las dependencias competentes para la notificación de las resoluciones emitidas y el seguimiento de las sanciones impuestas;
- VII.- Colaborar con autoridades estatales o federales en procedimientos de responsabilidades administrativas cuando así se requiera;
- VIII.- Llevar el control y archivo de los expedientes de los procedimientos de su competencia, asegurando su confidencialidad y conservación conforme a la ley; y
- IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN I DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Artículo 17.- La Unidad Resolutora, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dictar en los procedimientos de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos de la administración pública Municipal y organismos descentralizados que por la ley corresponda, resolución definitiva apegada a

derecho, dentro de los plazos y con los requisitos previstos por la norma legal aplicable;

II.- Verificar que las resoluciones definitivas dictadas se notifiquen a las partes intervinientes, así como a las autoridades correspondientes en términos de la legislación vigente;

III.- Dar el seguimiento correspondiente a los medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones dictados por la propia autoridad;

IV.- Declarar cerrada de ocio la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;

V.- Notificar las resoluciones de manera personal al servidor público o particular que corresponda;

VI.- Emitir la resolución de los recursos de Revocación interpuestos ante el Órgano de Control interno; y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 18.- La Unidad Substanciadora, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, prevenir para que subsane en un término de tres días las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;

II.- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;

III.- Desahogar la audiencia inicial, mediante la cual el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes;

IV.- Declarar cerradas las audiencias iniciales;

- V.-** Substanciar los procedimientos administrativos relacionados con faltas administrativas no graves, conforme a la ley de la materia;
- VI.-** Emitir los acuerdos de admisión de pruebas que corresponda, donde ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VII.-** Declarar abierto el periodo de alegatos de admisión de pruebas que correspondan;
- VIII.-** Dar seguimiento a los recursos interpuestos ante él;
- IX.-** Imponer las medidas de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- X.-** Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- XI.-** Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- XII.-** Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutoria, en los casos de faltas no graves;
- XIII.-** Turnar a la autoridad resolutora, los asuntos para su resolución correspondiente; y
- XIV.-** Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 19.- La Unidad de Supervisión y Notificación, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Practicar, con fundamento en la legislación aplicable, las notificaciones permitidas por la normatividad aplicable, en los procedimientos de competencia de la Contraloría Interna Municipal y sus áreas adscritas;

II.- Elaborar y firmar las actas o constancias correspondientes a las diligencias de notificación realizadas, asegurando que se cumplan los requisitos legales correspondientes;

III.- Coordinarse con las áreas sustantivas de la Contraloría Interna Municipal para la recepción y programación oportuna de las notificaciones que se deban practicar;

IV.- Garantizar que las notificaciones se efectúen dentro de los plazos procesales establecidos, salvaguardando el derecho de audiencia y el debido proceso de las personas involucradas;

V.- Llevar un registro actualizado y sistematizado de todas las notificaciones efectuadas, así como de las pendientes por realizar, señalando fechas, medios utilizados y resultados;

VI.- Implementar mecanismos de control y supervisión para verificar la eficacia y legalidad en la práctica de las notificaciones;

VII.- Resguardar los documentos originales relacionados con las notificaciones hasta su entrega a las áreas correspondientes, conforme a los lineamientos institucionales;

VIII.- Colaborar en la capacitación continua del personal adscrito en materia de notificaciones, procedimientos administrativos y normatividad aplicable; y

IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

Artículo 20.- Para efectos de la determinación de las responsabilidades de las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, será conforme a los dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21- Las personas que sientan vulnerados sus derechos ciudadanos, así como las dependencias que conozcan de actos, omisiones en su caso, de causales de remisión por parte de servidoras y servidores públicos municipales adscritos a la

Dirección, podrán acudir a la Contraloría Interna Municipal para que, en apego a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para que investigue, substancie o, en su caso, resuelva la existencia o no de responsabilidad administrativa.

Artículo 22.- Las y los servidores públicos adscritos a la Dirección en caso de responsabilidad por acciones u omisión en su actuar serán sancionados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable al caso correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 23.- Las personas afectadas por los actos o decisiones de las autoridades municipales pueden presentar un Recurso Administrativo o llevar el caso ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Esto debe hacerse de acuerdo con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México entra en vigor el día de su publicación.

Artículo Segundo. - Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de La Paz, Estado de México.

Artículo Tercero. - Los ordenamientos jurídicos municipales publicados en los términos y condiciones del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de La Paz, Estado de México, continuarán vigentes en la parte que no sea contraria a lo dispuesto por el presente Reglamento hasta en tanto no se deroguen sus disposiciones o se abroguen esos ordenamientos.

REFORMAS Y ADICIONES

ACTA DE CABILDO NÚMERO 47.- Se modifica y se ajusta el Artículo 8 de la Contraloría Interna Municipal, en el numeral XIII y se adiciona el numeral XIV, XV y XVI, dentro las atribuciones de la Contraloría Interna Municipal.

RÚBRICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ PERÍODO 2025-2027

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZÁLEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027