

REGLAMENTO INTERNO

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



UNIDOS PARA SERVIR Y TRANSFORMAR

© Ayuntamiento Constitucional de Aculco 2025-2027
Contraloría Interna Municipal
Alfonso Díaz de la Vega No. 03, C.P. 50360
Aculco, Centro Urbano, Estado de México.
Agosto 2025
aculco.contraloria2527@gmail.com
Impreso y hecho en Aculco, México.

ÍNDICE

CAPITULO I	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
DE LA ORGANIZACIÓN	4
ORGANIGRAMA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.....	5
CAPITULO III	6
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y ACTIVIDADES	6
CAPITULO V	11
DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS	11
CAPITULO VI.....	12
DE LAS DISPOSICIONES Y CONDICIONES GENERALES	12

Con fundamento en lo dispuesto por Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los Artículos 123¹, 124 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de México y el Artículo 164 y 165 de la ley Orgánica Municipal de Estado Libre y Soberano de México se expide el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE ACULCO, ESTADO DE MÉXICO. 2025-2027

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo. 1.- Están sujetos al presente reglamento quienes se desempeñan dentro del Órgano Interno de Control Municipal de Aculco, México.

Artículo. 2.- El presente reglamento es de acatamiento ineludible para quienes se integren con fecha posterior a su publicación.

Artículo. 3.- El presente reglamento interno será de observancia obligatoria y tendrá validez al siguiente día de su publicación y su vigencia cuando termine la presente Administración Municipal.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo. 4.- Se clasificarán las distintas áreas a cargo de la Contraloría Interna Municipal.

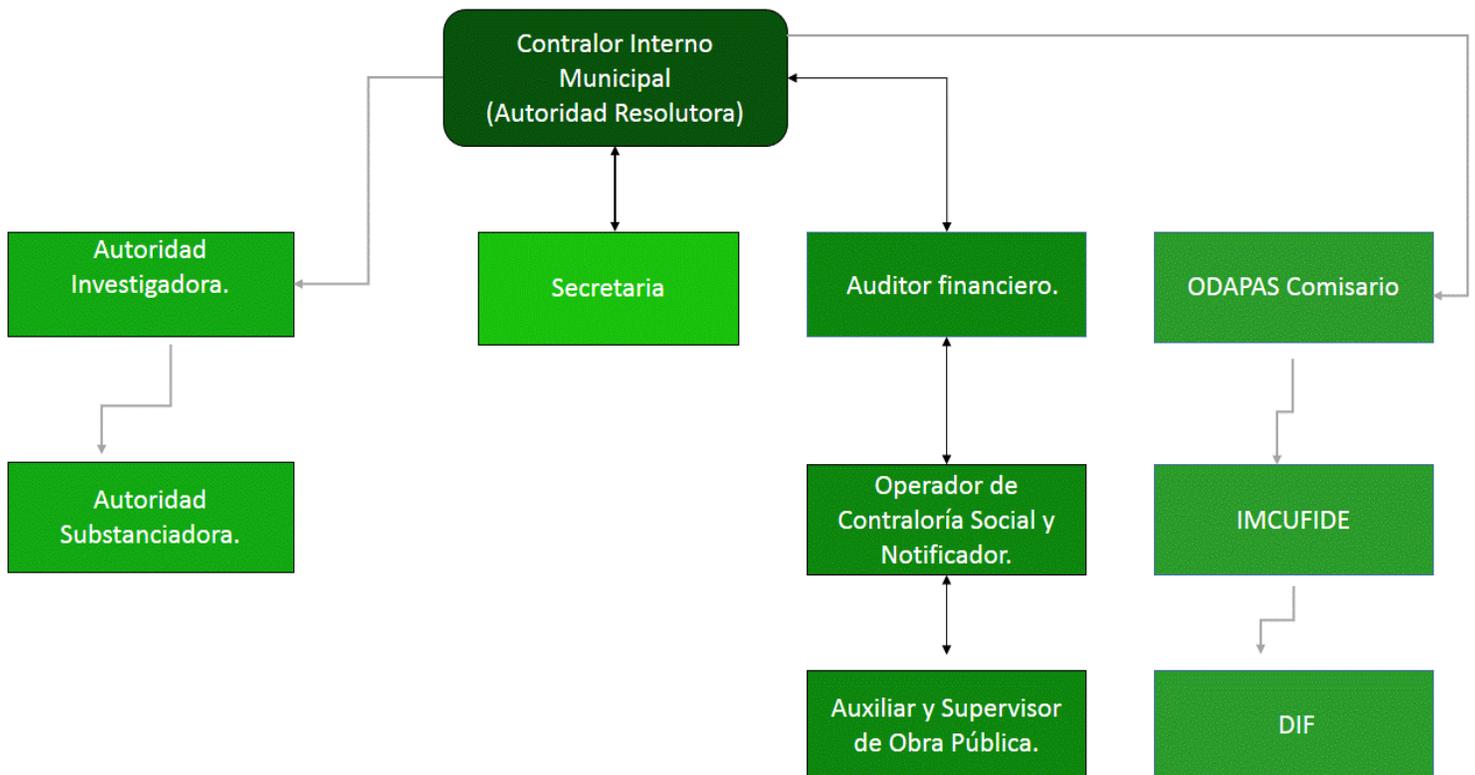
- I. Contralora Interna Municipal. (Autoridad Resolutora)
 - a. Autoridad Investigadora.
 - b. Autoridad Substanciadora.
- II. Secretaria.

¹ Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancias generales aplicables.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- III. Auditor/a financiero/a.
- IV. Operador de Contraloría Social
- V. Notificador
- VI. Auxiliar y Supervisor de Obra Pública
- VII. ODAPAS
- VIII. IMCUFIDE.
- IX. SMDIF.

ORGANIGRAMA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.

Artículo. 5.- La Contralora Interna Municipal es el titular de esta área, por lo que el personal deberá cumplir las órdenes que de él reciba, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de observancia general o contravengan la moral y las buenas costumbres.



Artículo. 6.- Cualquier novedad, conflicto u otro asunto concerniente a este Órgano Interno de Control Municipal deberá ser reportado a la Contralora Interna Municipal, de manera inmediata para que se tomen las acciones que determine contundentes.

CAPITULO III

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y ACTIVIDADES

Artículo. 7.- La jornada diaria de trabajo será de 7 horas, en caso de tenerse alguna comisión la jornada se extenderá hasta el término de esta.

Artículo. 8.- Al inicio de la jornada laboral se deberá checar hora de entrada y así mismo al término de la jornada el horario de salida.

Artículo. 9.- La Contralora Interna Municipal y quienes laboren en la misma, deberán desempeñar las atribuciones conferidas por el artículo, 112 de la Ley Orgánica Municipal, que establece lo siguiente:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia en el presupuesto de egresos.
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas.
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la contraloría del poder legislativo y con la secretaria de la contraloría del estado.
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los organismos auxiliares.
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- XII. Participar en la entrega-recepción de las diferentes áreas administrativas que se realicen de manera intermedia al periodo de la administración municipal.

- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal.
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes.
- XVII. Las demás que señalen las disposiciones relativas.

Artículo. 10.- La Contralora Interna Municipal y quienes laboren en la misma, deberán desempeñar las atribuciones conferidas por el artículo, 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

- Los órganos internos de control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.
- Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas No Graves, la Secretaria de la Contraloría y los Órganos Internos de control, serán competentes para iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.
- En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas Administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad sustanciadora para que proceda en los términos previstos en esta ley.
-

Artículo. 11.- La Contralora Interna Municipal y quienes laboren en la misma, deberán desempeñar las atribuciones conferidas por el artículo, 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los órganos internos de control serán competentes para:

- Implementar los mecanismos internos para que prevenga actos u omisiones que pudieran

constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.

- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.
- Presentar denuncias por Faltas Administrativas Graves que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso con su Homologo en el ámbito federal.

Artículo. 12.- La Contralora Interna Municipal y quienes laboren en la misma, deberán desempeñar las atribuciones conferidas por el artículo 64 Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México Y Municipios, donde establece:

- I. El establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción.
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- III. Actualización y difusión de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.
- IV. La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.
- V. Elaboración y entrega de un informe anual al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de las acciones realizadas, las políticas aplicadas y del avance de éstas con respecto del ejercicio de sus funciones, además informar al mismo Comité de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que en su caso, emita recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas.

Artículo. 13.- Las personas que laboren en la Contraloría Interna deberán también atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

CAPITULO IV. DEL ACTUAR Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo. 14.- Quienes laboren en el Órgano Interno de Control Municipal, deberán observar en el desempeño de su empleo, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, y eficiencia que rigen al servicio público, respetando en todo momento a sus compañeros y a la ciudadanía, en caso de controversia se dará aviso al superior jerárquico para que se de atención al asunto en cuestión.

Artículo. 15.- El personal del Órgano Interno de Control Municipal deberá cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina, respeto, imparcialidad, diligencia y rectitud a los demás servidores públicos, a los particulares, con los que llegase a tratar, con los que tenga relación con motivo de este.

Artículo- 16.- Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo. 17.- El personal del área del Órgano Interno de Control Municipal debe registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.

Artículo. 18.- Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.

Artículo. 19.- Quienes laboran en el Órgano Interno de Control Municipal deben de abstenerse de ejercer atribuciones que no tengan conferidas o de valerse de las que tengan, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o

para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

Artículo. 20.- Dentro del área de la Contraloría Interna de Control Municipal se debe trabajar bajo un ambiente de mutuo respeto entre compañeros, cuidando siempre manejarse de manera responsable y respetuosa, en caso de que exista algún problema este debe hacerse saber al jefe directo, en caso de que el problema sea con su superior se debe recurrir con las autoridades correspondientes.

Artículo. 21.- En el Órgano Interno de Control Municipal es indispensable manejarse con rectitud, y es imprescindible evitar el abuso de poder, así como el hostigamiento y acoso sexual, entre otros, que son Faltas Administrativas consideradas graves, en esta recae, lo siguiente;

- a) Un servidor público que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por la persona requerida, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el servicio público.
- b) Comete acoso sexual, quien con fines de lujuria asedie reiteradamente a un servidor público, aprovechándose de cualquier circunstancia que produzca desventaja, indefensión o riesgo inminente, para el servidor público.
- c) De igual forma, comete acoso sexual, el servidor público que, sin consentimiento y con propósitos de lujuria o erótico sexual, grabe, reproduzca, fije, publique, ofrezca, almacene, exponga, envíe, transmita, importe o exporte de cualquier forma, imágenes, texto, sonidos o la voz, de un servidor público, sea en forma directa, informática, audiovisual, virtual o por cualquier otro medio.
- d) Es importante recalcar que, si la imagen obtenida, sin consentimiento, muestra al sujeto pasivo desnudo o semidesnudo, se acredita por ese sólo hecho, los propósitos señalados en el párrafo anterior.

Artículo. 22.- El área del Órgano Interno de Control Municipal está comprometida con la transparencia y rendición de cuentas, por tanto, los que en ella laboren deben siempre presentar lo que se solicite y que este dentro de sus funciones en tiempo y forma, evitando;

- A. Incurrir en encubrimiento, que cuando en el ejercicio de sus funciones el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

B. Incurrir en desacato, el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta oportunamente, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo. 23.- Quienes laboren en el Órgano Interno de Control Municipal deben comprometerse a realizar sus actividades siempre de la mejor manera posible, entregar en tiempo y forma lo que se les solicite, tener un compromiso social en cuanto transparencia y rendición de cuentas.

Artículo. 24.- Los trabajos de campo y oficina, así como los que se realicen en las comunidades del Municipio de Aculco, serán efectuados en el menos tiempo posible, buscando siempre manejarse con eficiencia y eficacia, con miras a optimizar tiempos y recursos.

Artículo. 25.- Durante el desempeño de sus funciones quienes laboran en el Órgano Interno de Control Municipal, deberán realizar sus actividades responsablemente, absteniéndose de toda acción que pueda poner en riesgo su integridad física, así como la de sus compañeros y de la ciudadanía.

CAPITULO V DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS

Artículo. 26.- Cualquier permiso e inasistencia que tenga justificación, deberá ser sometida con tres días hábiles de anticipación a la Contraloría Interna Municipal, para su consideración y en su caso aprobación.

Artículo. 27.- La comprobación y justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador a más tardar en las 48 horas siguientes a la inasistencia.

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo. 28.- En caso de contravenir alguna de las disposiciones antes descritas la Contralora Interna Municipal podrá amonestar al servidor público, o sí la falta fuese grave, remitir a la autoridad competente.

Artículo. 29.- El presente reglamento interno es enunciativo, mas no limitado y al ser de menor jerarquía jurídica, se encuentra sujeto a las demás disposiciones legales, vigentes, relativas y aplicables, en cuestión de condiciones generales de trabajo y de responsabilidad de los servidores públicos.

Artículo. 30.- Todas las acciones que emanen del Órgano Interno de Control Municipal, estarán apegadas exclusivamente a las facultades que el Marco Jurídico otorga.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento de Aculco y su publicación en la Gaceta Municipal o en los estrados oficiales del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias, manuales internos, lineamientos o acuerdos administrativos que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. La Contraloría Interna Municipal deberá realizar, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las adecuaciones administrativas necesarias para su correcta aplicación.

CUARTO. Los procedimientos, trámites o asuntos que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, salvo que el interesado solicite expresamente acogerse a lo establecido en este nuevo Reglamento.

QUINTO. Publíquese el presente Reglamento en los medios oficiales de comunicación del Ayuntamiento de Aculco, para su debido cumplimiento.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Julio Del 2022	Actualización

VALIDACIÓN

LIC. VALERIA CRUZ OLVERA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

LD Y GI JOSÉ ALEXIS BAEZA VICTORIANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ACULCO
(RÚBRICA)

LIC. MARIBEL PLATA RENDÓN
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
(RÚBRICA)

