H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2025 - 2027

Tlalnepantla nuestra ciudad 2025·2027

Gaceta MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

Año XXXIV

Número 15 • Volumen 1

Jueves 3 de abril de 2025

2025. "Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

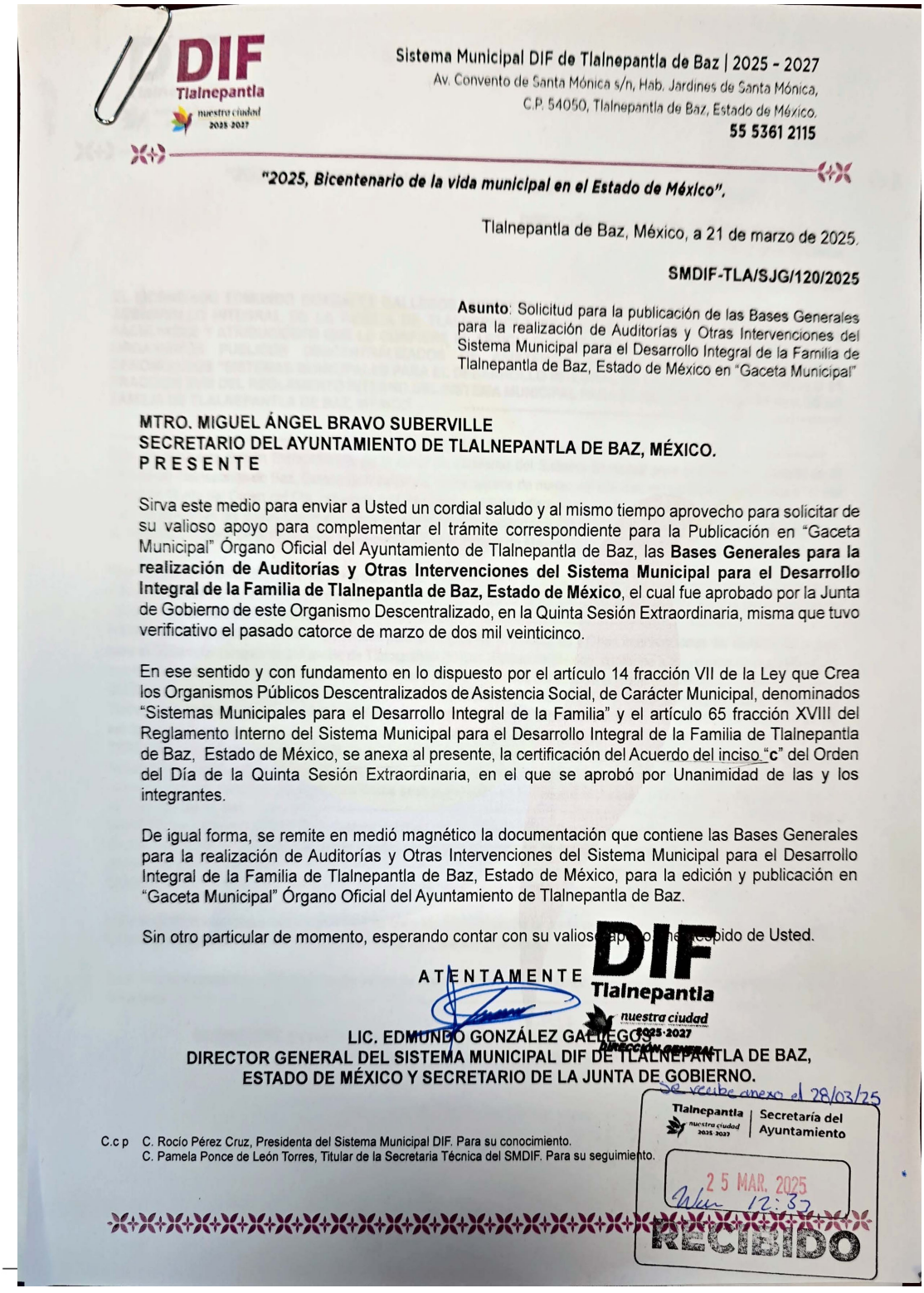
Sumario

I. Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. - - - - - - - - - -2

II. Se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos administrativos en materia de auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones, recepción de denuncias, procedimientos administrativos por responsabilidad. - 19

C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

[Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]



DIF Tlalnepantla nuestra ciudad 2025 2027

Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz | 2025 - 2027
Av. Convento de Santa Mónica s/n, Hab. Jardines de Santa Mónica,
C.P. 54050, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
55 5361 2115

"2025, Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México",

Tlalnepantla de Baz, México, a 21 de marzo de 2025.

SMDIF-TLA/SJG/120/2025

Asunto: Solicitud para la publicación de las Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México en "Gaceta Municipal"

MTRO. MIGUEL ÁNGEL BRAVO SUBERVILLE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO.
P R E S E N T E

Sirva este medio para enviar a Usted un cordial saludo y al mismo tiempo aprovecho para solicitar de su valioso apoyo para complementar el trámite correspondiente para la Publicación en "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, las **Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México**, el cual fue aprobado por la Junta de Gobierno de este Organismo Descentralizado, en la Quinta Sesión Extraordinaria, misma que tuvo verificativo el pasado catorce de marzo de dos mil veinticinco.

En ese sentido y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 fracción VII de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" y el artículo 65 fracción XVIII del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, se anexa al presente, la certificación del Acuerdo del inciso "**c**" del Orden del Día de la Quinta Sesión Extraordinaria, en el que se aprobó por Unanimidad de las y los integrantes.

De igual forma, se remite en medió magnético la documentación que contiene las Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para la edición y publicación en "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.

Sin otro particular de momento, esperando contar con su valioso apoyo [illegible] recibido de Usted.

A T E N T A M E N T E

DIF Tlalnepantla nuestra ciudad 2025-2027 DIRECCIÓN GENERAL

LIC. EDMUNDO GONZÁLEZ GALLEGOS
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

Se recibe anexo el 28/03/25

Tlalnepantla nuestra ciudad 2025 2027 | Secretaría del Ayuntamiento

25 MAR. 2025 12:37

RECIBIDO

C.c p C. Rocío Pérez Cruz, Presidenta del Sistema Municipal DIF. Para su conocimiento.
C. Pamela Ponce de León Torres, Titular de la Secretaria Técnica del SMDIF. Para su seguimiento.

DIF Tlalnepantla nuestra ciudad 2025-2027

Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz | 2025 - 2027
Av. Convento de Santa Mónica s/n, Hab. Jardines de Santa Mónica,
C.P. 54050, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
55 5361 2115

"2025, Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
SECRETARÍA TÉCNICA

SMDIF-TLA/SJG/112/2025

EL LICENCIADO EDMUNDO GONZÁLEZ GALLEGOS, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 14, FRACCION VIII DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" Y EL ARTICULO 65 FRACCION XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO. ----------

----------**C E R T I F I C A**----------

Que, en la Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de fecha catorce de marzo del año dos mil veinticinco, en el inciso "**c**" del Segundo Punto del Orden del Día, referente a la Propuesta, análisis, discusión y en su caso, aprobación del Acuerdo por el cual, se aprueban las Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, se tomó el Acuerdo que a la letra dice: ----------

"Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 110, 112, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 64 y 66, fracciones IV, V, VI y XIII del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; ----------

PRIMERO. Se aprueban las Bases Generales para la realización de Auditorías y Otras Intervenciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, conforme a los anexos correspondientes que integran el presente acuerdo y a los que forman parte del apéndice del acta de la presente Sesión. ----------

SEGUNDO. Se instruye al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a efecto de difundir y aplicar las bases aprobadas en el resolutivo inmediato anterior, así como exigir su cumplimiento y hacerlo de conocimiento a las y los Titulares que conforman este Sistema Municipal. ----

TERCERO. Se solicita a la Secretaría de la Junta de Gobierno que, en coordinación con el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; se realicen todas las acciones legales y administrativas correspondientes, para que las presentes Bases sean publicadas en la "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz. ----------

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Tecnica del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a efecto de que realice las correcciones de forma y estilo previo a la publicación de las Bases Generales descritas en el resolutivo primero del presente acuerdo. ----------

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación." ----------

Este acuerdo fue aprobado por Unanimidad de las y los Integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México presentes. ----------

Se extiende la presente certificación el día veinte de marzo del dos mil veinticinco, para los trámites y efectos legales a que haya lugar. ----------

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO

LIC. EDMUNDO GONZÁLEZ GALLEGOS

DIF Tlalnepantla nuestra ciudad 2025-2027
DIRECCIÓN GENERAL

AL CONTESTAR CÍTESE LA DEPENDENCIA Y EL NÚMERO DE OFICIO

El Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 110 y 112 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 64 y 66 fracciones IV, V, VI y XIII del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tendrá a su cargo las funciones de formular, aprobar y aplicar las políticas administrativas en materia de control y auditoría del SMDIF, así como supervisar las bases generales para la realización de auditorías y establecer las bases generales para las inspecciones y evaluaciones. Por lo que se establecen en los siguientes términos:

BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EN ADELANTE "BASES".

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

1.- CONCEPTOS.
Para los efectos de las presentes "Bases" se entenderá por:

I. **AUDITORÍA.-** La revisión, estudio, verificación y análisis comparativo con la normatividad aplicable de las operaciones administrativas, financieras, técnicas, jurídicas y operativas de las actividades, reportes, programas de la entidad, así como los recursos federales, estatales y/o propios, asignados al SMDIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con la finalidad de evaluarlos y emitir una opinión respecto a si las situaciones antes mencionadas, se presentan razonablemente; si los objetivos y metas fueron alcanzados y si han sido administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y honestidad, y si se han acatado en su ejercicio las disposiciones legales aplicables.

II. **OTRAS INTERVENCIONES.-** La verificación, revisión o inspección física o documental que se efectúa de manera particular o especifica a una actividad, cifra, obra, reporte, etc., tales como arqueos de caja y fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, participación en el levantamiento de inventario físico, en la entrega – recepción de unidades administrativas, supervisión de obra y mantenimiento, minutas de campo, revisión y análisis de expedientes técnicos, visitas de inspección y verificación y, todas las demás que le competen al Órgano Interno de Control.

III. **SUJETOS AUDITADOS. –** La persona titular del área o unidad administrativa en donde se practicará la auditoría u otras intervenciones del Órgano Interno de Control, entendiéndose

las diligencias con el responsable o la persona o personas que sean designadas por dicho titular.

IV. ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA.- El documento oficial mediante el cual se formaliza el inicio de la auditoría con la participación del área auditada.

V. ACTA PARCIAL CIRCUNSTANCIADA DE AUDITORÍA. - El documento oficial suscrito por el auditor, con participación del auditado, mediante el cual se manifiestan los hallazgos, requerimientos, sucesos, omisiones, acciones, hechos y observaciones parciales que se presenten en el trascurso de la auditoría.

VI. ACTA FINAL DE AUDITORÍA. - El documento oficial mediante el cual se formaliza la terminación de la auditoría.

VII. ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA. - El documento oficial mediante el cual se describen las irregularidades, sucesos, omisiones, acciones, hechos y observaciones en los procesos de otras intervenciones.

VIII. AUDITOR.- Al personal comisionado y adscrito al Órgano Interno de Control del SMDIF de Tlanepantla de Baz, Estado de México o contratado excepcionalmente como auditor externo; el cual ejecuta materialmente la auditoría y otras intervenciones.

IX. BASES.- Las Bases Generales para la Realización de Auditoría y Otras Intervenciones, que son las disposiciones y criterios de carácter general para su aplicación.

X. CÉDULA DE OBSERVACIONES. - El documento oficial mediante el cual se manifiesta las irregularidades o presuntas inconsistencias, debilidades, causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como las recomendaciones sugeridas, derivadas de la revisión, a efecto de fortalecer el control interno en las actividades que se realizan en el área auditada o inspeccionada. Esta contendrá:

a) Descripción concisa y puntual del rubro observado;
b) Disposiciones legales y normativas transgredidas;
c) Recomendaciones sugeridas para fortalecer el control interno;
d) Nombre, cargo y firma del personal del Órgano Interno de Control (de quien elabora y revisa la emisión de la cédula);
e) Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa auditada o revisada y de la persona servidora pública de enlace para atender la auditoría u otras intervenciones; y
f) Fecha de compromiso para aclarar y/o solventar dichas observaciones.

Las irregularidades mencionadas anteriormente pueden ser de presunta responsabilidad administrativa, disciplinaria o resarcitoria.

XI. **CRONOGRAMA DE AUDITORÍA. -** Documento que elabora el Auditor donde se permite conocer las diversas etapas en que se desarrollarán los trabajos de la acción de fiscalización, dentro de la unidad administrativa seleccionada y establecida en el Programa Anual de Auditorías u Otras Intervenciones; o bien, atendida por instrucción, considerando los siguientes pasos, de forma enunciativa más no limitativa, de acuerdo a su aplicación:

Primero. Elaboración de oficio de orden de auditoría o inspección; Oficio de Comisión, documentos notificados a la persona titular del área sujeta de auditar o inspeccionar;

Segundo. Instrumentación del Acta de Inicio;

Tercero. Aplicación del Cuestionario de Control Interno al personal auditado o inspeccionado (según sea el caso);

Cuarto. Solicitud de documentación y/o información para los trabajos iniciales de la revisión y su valoración, conforme a los requerimientos del tipo de auditoría;

Quinto. Análisis y evaluación de la documentación e información mediante la aplicación de métodos y procedimientos de auditoría, tales como elaboración de cédulas sumarias y analíticas, a efecto de determinar el apego a las disposiciones legales y normativas acordes a las actividades realizadas por el área auditada o inspeccionada;

Sexto. Elaboración de Cédulas de Observación, revelando las inconsistencias o debilidades derivadas por acción u omisión de los servidores públicos adscritos al área revisada;

Séptimo. Instrumentación del Acta de Cierre de la Auditoría y, conocimiento de las Observaciones al Titular;

Octavo. Valoración a la respuesta emitida por los auditados o inspeccionados a las observaciones que les fueron determinadas en la revisión; y

Noveno. Elaboración del Informe de Resultados para conocimiento de las autoridades del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México o, de los Órganos de Gobierno.

XII. **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.-** Instrumento que permite evaluar el grado de riesgo y confianza, mediante la respuesta que otorguen los servidores públicos del área sujeta a revisar, al poner de manifiesto los conocimientos, habilidades o capacidades con que

cuentan en el desempeño de sus funciones.

XIII. ENLACE. – La persona servidora pública adscrita al área revisada o inspeccionada, designada por la persona titular para atender los trabajos de auditoría u otras acciones de fiscalización, quien será responsable directo de atender y dar respuesta a los requerimientos del personal responsable de la auditoría o inspección.

XIV. HALLAZGO.- Las deficiencias significativas o de otro tipo reveladas en el control interno y que alcanzaron efectos significativos en el enfoque de revisión. La existencia de errores materiales hallados en la revisión o que sean propios de la auditoría, corregidos o no corregidos en la información financiera perteneciente a periodos anteriores. Los asuntos precisos resultantes o que podrían resultar en una modificación obtenida en el informe de revisión.

XV. INFORME FINAL DE RESULTADOS DE AUDITORÍA U OTRAS INTERVENCIONES. - Es el documento oficial mediante el cual se informa a la Presidenta y Director(a) General del SMDIF, el resultado obtenido, una vez que el área auditada haya atendido las observaciones o hallazgos.

XVI. ORDEN DE AUDITORÍA- El documento oficial mediante el cual se informa a la persona titular o responsable del área a auditar, los trabajos a realizar, así como el periodo sujeto a revisión y la fecha de conclusión.

XVII. OFICIO DE COMISIÓN.- El documento oficial mediante el cual se les notifica a las o los servidores públicos o auditores adscritos al Órgano Interno de Control, los pormenores de la auditoría que se llevará a cabo, especificando el período que comprenderá, así como la duración de la misma.

XVIII. ORDEN DE INTERVENCIÓN.- El documento oficial mediante el cual se informa a la persona titular o responsable del área la inspección, verificación, arqueo u otros.

XIX. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES O HALLAZGOS DE AUDITORÍA U OTRAS INTERVENCIONES.- Es el documento oficial mediante el cual se hace del conocimiento a la persona titular o responsable del área auditada, sobre las observaciones o hallazgos derivadas de la auditoría u otras intervenciones, así como las recomendaciones para ser solventadas.

XX. OFICIO DE PRÓRROGA.- Documento oficial mediante el cual el Órgano Interno de Control, da aviso a la persona titular del área los motivos para extender el plazo de término de la auditoría.

XXI. SMDIF. – Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA

2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA ACTUAR EN UNA AUDITORÍA Y OTRAS INTERVENCIONES.

El Órgano competente para conocer de auditorías y otras intervenciones, derivado del Programa Anual de Auditoría o por solicitud, es el Órgano Interno de Control del SMDIF, a través del Área de Auditoría, en términos de los artículos 112, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 66, fracción IV, 67, fracción I y 68 fracciones I y IX del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

8

3.- PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS COMPETENTES PARA INSTRUIRLAS.

Se consideran competentes para instruir la práctica de auditorías y otras intervenciones, los siguientes servidores públicos:

I. El Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF.
II. La Presidenta y el (la) Director (a) del SMDIF.
III. El Titular del Área de Auditoría, en caso de excusa, ausencia o impedimento del Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF.

4.- PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS AUTORIZADOS PARA PRACTICARLAS.

En términos del artículo 112, fracciones IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 66, 67 y 68 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, cualquier persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del SMDIF o, el o los auditores externos, designados por la mismas. Siempre y cuando sean comisionados mediante escrito del Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF o de quien tenga facultades para hacerlo.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

5.- SUJETOS DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.
Son sujetos de auditorías y otras intervenciones, todas las áreas o unidades administrativas del SMDIF.

El Órgano Interno de Control, por situaciones justificadas podrá excepcionalmente ordenar la práctica de auditorías u otras intervenciones que no estén contempladas en el programa anual, cancelarlas o reprogramarlas; para lo cual realizará las modificaciones correspondientes en el programa antes referido.

6.- PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ATENDERÁ LA AUDITORÍA Y OTRAS INTERVENCIONES.
La notificación del inicio de la auditoría se entenderá con las personas titulares de la Dirección General, Subdirección, Coordinación, Área o la Unidad Administrativa en la que se señale y practique la diligencia, cuyo nombre debe indicarse en el oficio de aviso de inicio de auditoría u otras intervenciones; en caso de que este no se encuentre presente, la diligencia se entenderá con la persona servidora pública que en ese momento este ocupando temporalmente el cargo o en su caso de que no se hubiera nombrado sustituto, con el responsable de la Dirección, Subdirección, Coordinación, Área o Unidad Administrativa a auditar.

7.- LUGAR PARA PRACTICAR LA AUDITORÍA Y OTRAS INTERVENCIONES.
El Órgano Interno de Control del SMDIF podrá practicar las auditorías y otras intervenciones en el domicilio o lugar destinado para tales efectos, asignado a la Dependencia, Área, Unidad u oficina auditada. En aquellos casos en que no sea posible llevarlas a cabo en el sitio previsto, también podrán efectuarse en las instalaciones del Órgano Interno de Control, o en los diferentes domicilios donde se llevan las actuaciones de las áreas de trabajo a auditar.

CAPÍTULO CUARTO
DÍAS Y HORAS HÁBILES.

8.- DÍAS Y HORAS PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.
Las auditorías y otras intervenciones por parte del Órgano Interno de Control del SMDIF, se practicarán en días hábiles, siendo estos todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen como días no hábiles en el Bando Municipal o en el calendario oficial vigente de la Entidad, publicado en Gaceta de Gobierno; siendo horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas, en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

La existencia del personal de guardia no habilita días y horas inhábiles, cuando estime conveniente, el Órgano Interno de Control del SMDIF, podrá habilitar días y horas hábiles, previa notificación por escrito al área auditada o intervenida, sin que con ello se afecte la validez del acto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Cualquier auditoría u otra intervención iniciada en horas hábiles por el Órgano Interno de Control del SMDIF, podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez.

CAPÍTULO QUINTO
DERECHOS Y OBLIGACIONES.

9.- DERECHOS DE LA PERSONA TITULAR, RESPONSABLE DEL ÁREA O LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.

I. Recibir en original, el oficio de aviso de inicio de auditoría, por medio del cual, se le da a conocer la acción de fiscalización, su alcance y se autoriza personal para practicar la auditoría;

II.- Manifestar lo que considere conveniente en las actas de inicio, parciales y de cierre de auditoría;

III. A que el personal comisionado se identifique ante la persona servidora pública con quien se entienda la diligencia, mediante credencial vigente con fotografía, en la que se aprecie su adscripción al Órgano Interno de Control del SMDIF;

IV.- En caso de que algún documento, de los requisitados por el personal de la auditoría, que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al auditado para el desarrollo de sus actividades, podrá extraerlo ante la presencia de la persona servidora pública comisionada o auditor externo, quienes podrán obtener copia de este.

10.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR, RESPONSABLE DEL ÁREA O LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITARÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.

I.- Permitir al personal comisionado o auditores externos el acceso a las instalaciones donde se vaya a practicar la diligencia;

II.- Proporcionar un lugar y espacio para realizar su cometido;

III.- Brindar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de la auditoría u otras intervenciones;

IV.- Si a criterio de la persona servidora pública y/o auditor externo que realiza la auditoría u otra intervención, determinase que no existe factibilidad por cuestiones de espacio y/o de condición del lugar, la persona servidora pública señalará lugar más idóneo en el cual se deberá llevar a cabo la misma diligencia, sujetándose a las fracciones subsecuentes;

V. Mantener a disposición del personal comisionado, la documentación que acredite el cumplimiento de la Normatividad vigente;

VI. Remitir por oficio la documentación solicitada en el Acta de Inicio o Parcial de Auditoría, o de las solicitadas durante la práctica de otras intervenciones;

VII.- Proporcionar copias certificadas o simples de la información requerida por los auditores a la persona titular o responsable del área auditada o a la persona o personas que hayan nombrado éste en el Acta de Inicio de Auditoría o de las solicitadas durante la práctica de otras intervenciones;

VIII.- Proporcionar la documentación requerida dentro del plazo otorgado para hacerlo;

IX.- En caso de que lo soliciten, tramitar ante la autoridad competente copias certificadas de la de la documentación que se le requiera;

X.- Permitir la verificación de bienes y servicios prestados, así como la copia de los documentos en discos, cintas o cualquier medio procesable de almacenamiento de datos que posea la persona titular o responsable del área auditada; y

XI.- Designar un enlace para atender los requerimientos de auditoría solicitados por el Órgano Interno de Control.

11.- FACULTADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS O AUDITORES EXTERNOS COMISIONADOS.

Durante el desarrollo de la auditoría, las personas servidoras públicas o auditores externos comisionados, a fin de asegurar la documentación, correspondencia o bienes que no estén relacionados o codificados, o bien de no ser así, podrán indistintamente:

I. Sellar o colocar marcas en los archiveros, depósitos u oficinas donde se encuentren los bienes a que se refiere el párrafo anterior; y

II. Dejar los bienes muebles en calidad de depósito al auditado o a la persona con quien se entienda la auditoría o diligencia, previo inventario que al efecto formule, siempre que dicho aseguramiento no impida la realización de actividades dentro del área que

se esté auditando.

CAPÍTULO SEXTO
FORMALIDADES DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.

12.- INICIO DE AUDITORÍA.
Al iniciar una auditoría, se deberá exhibir el oficio de comisión y notificar el oficio de orden de auditoría, debiéndose especificar el período que comprenderá ésta. En el mismo acto se levantará el Acta de Inicio de Auditoría.

13.- REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA ORDEN DE AUDITORÍA.

I. El nombre de la persona titular del área o dependencia auditada;
II. El tipo de auditoría a efectuarse;
III. El nombre de la auditoría y/o su objeto y alcance;
IV. El periodo que abarca la revisión;
V. Nombre de las personas servidoras públicas comisionadas o auditores, quienes podrán ser sustituidos o aumentados en cualquier momento de la auditoría u otras intervenciones mediante oficio correspondiente;
VI. Rubro o área por auditarse, o de práctica de otras intervenciones;
VII. Especificar el período o períodos que abarcará la práctica de la auditoría, desde su inicio hasta su término, pudiendo ampliarse de ser necesario, previo aviso al sujeto auditado;
VIII. Las disposiciones legales en que se fundamenten las auditorías y otras intervenciones y;
IX. Firma autógrafa del Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF, o de quien tenga facultades para hacerlo.

14.- REGLAS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA.
I.- La exhibición y entrega del oficio de Aviso de Inicio de Auditoría dará formal y oficialmente el inicio de los trabajos de fiscalización, se entregará directamente al responsable o sujeto del área auditada o, con la persona que lo esté sustituyendo. Recabándose el acuse respectivo;

II.- El Órgano Interno de Control del SMDIF de estimarlo conveniente, podrá sustituir, aumentar o reducir el personal comisionado o auditores externos en cualquier momento, aun y cuando la auditoría haya sido ya iniciada. Circunstancia que se hará del conocimiento por escrito al área sujeta a auditoría;

III.- Una vez entregado el Oficio de Aviso de Inicio de Auditoría, de forma inmediata, se instrumentará el acta denominada de Inicio de Auditoría, levantándose por duplicado, en la que se hará constar la entrega del oficio de aviso de inicio de auditoría y el nombre de la o las personas

que designe la persona titular o responsable del área auditada para atender la diligencia y a los que fungirán como sus testigos, solicitando en dicho acto la información que se requiera para el desarrollo de los trabajos, fijando plazo y asentando todas las observaciones que considere el auditor o la personas servidora pública responsable del área auditada. El Órgano Interno de Control del SMDIF podrá solicitar información a otras unidades administrativas, personas físicas o morales, en su calidad de proveedores o contratistas, y/o contribuyentes, que indirectamente se encuentren involucrados en el objeto de la auditoría u otras intervenciones y que, por la relación que guarden, cuenten con documentación o información que sirva para el desarrollo de las diligencias. Los plazos en las diversas diligencias de auditoría se computarán de conformidad con lo dispuesto a lo relativo en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

IV.- Se entregará original del oficio de Aviso de Inicio de Auditoría y un juego del Acta de Inicio de Auditoría a la persona responsable del área auditada, el auditor se quedará con la copia simple del acuse del oficio de comisión y con el otro juego original del Acta de Inicio de Auditoría;

V.- La información que se solicite en el Acta de Inicio o Parcial de Auditoría, ya sea en original, copia certificada o copia simple, deberá ser proporcionada mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF, debiendo ser entregada dentro del plazo establecido, bajo apercibimiento para el caso contrario. La falta de entrega de la información se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dándose vista a la Autoridad Investigadora;

VI.- De estimarse necesario, se levantarán tantas Actas Parciales Circunstanciadas de Auditoría como sean necesarias, en ellas se asentarán los hechos que se relacionen con requerimientos, hallazgos y comunicados realizadas al área auditada, debiendo ser firmada por los intervinientes; el auditor, la persona servidora pública responsable del área auditada o por la persona o personas que se hayan designado en el Acta de Inicio de Auditoría para atender la diligencia y dos testigos;

VII.- En la realización de la auditoría, se instrumentarán Actas Parciales Circunstanciadas de Auditoría tantas veces sea necesario, además en las mismas, se podrán asentar observaciones parciales, que podrán ser solventadas por el área auditada, dentro del plazo que en las mismas se otorgue. Sin perjuicio que, de no hacerlo, formen parte de las observaciones definitivas al final de los trabajos;

VIII.- La auditoría se deberá concluir dentro del plazo máximo establecido en el oficio de comisión, salvo cuando se soliciten prórrogas, debiéndose notificar por escrito, dentro del término de cinco días hábiles anteriores a la fecha de terminación inicial de la auditoría;

IX.- En la fecha de la conclusión de la auditoría se deberá instrumentar el Acta Final de Auditoría y para el caso que no se encontrare presente en el área auditada la persona servidora pública

con quien originalmente se entendió el Acta de Inicio de Auditoría, la misma se entenderá con la persona que en el momento se encuentre táctica o expresamente como responsable del área auditada, o bien, con la persona o personas designadas en el Acta Inicial de Auditoría para atender sus trabajos. El Acta Final de Auditoría tendrá validez plena, aun cuando la persona titular del área auditada se niegue a firmarla. Circunstancia que se hará constar en la misma. En tal caso, las observaciones definitivas tendrán validez y eficacia plena;

X.- El plazo a que se refiere la fracción VIII de este numeral, podrá ampliarse por periodos de hasta quince días hábiles y hasta por dos ocasiones, siempre que el oficio mediante el cual se notifique la prórroga haya sido expedido por el Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF o el encargado de la auditoría, justificando la causa de ampliación del mismo;

XI.- Se iniciará un periodo de Seguimiento de Auditoría, a partir de la instrumentación del Acta Final de Auditoría, de conformidad con el plazo otorgado por el equipo auditor en la misma, con el fin de que el sujeto y área auditada puedan solventar las observaciones asentadas; y

XII.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, posteriores al periodo de Seguimiento de Auditoría, la persona titular del Área de Auditoría o, el equipo de auditores responsables de la auditoría, comunicará por escrito al Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF los resultados obtenidos durante la práctica de la misma, mediante un Informe Final", para que este a su vez, haga de conocimiento a la Presidencia y Dirección General del SMDIF.

15.- INFORME FINAL O DE RESULTADOS.

El Informe Final o de Resultados de Auditoría deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

I. Nombre específico y número de expediente de la auditoría;
II. Alcance de la Auditoría;
III. Período en que se realizó;
IV. Número de observaciones o hallazgos generados;
V. Detallar las bases jurídicas, objetivos, limitaciones y metodología utilizados;
VI. Informar claramente los resultados obtenidos;
VII. En su caso, detallar el monto del daño causado a la Hacienda Pública Municipal y las obligaciones de Ley incumplidas;
VIII. Las recomendaciones efectuadas;
VII. Nombre y firma autógrafa de la persona titular del Área de Auditoría o del responsable de la auditoría y de los servidores públicos o auditores externos comisionados.

16.- SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CANCELACIÓN DE AUDITORÍA.
En caso de que se suspendan temporalmente los trabajos de una auditoría, se deberá informar por oficio al responsable del área auditada o a la persona o personas designadas por éste para atender la diligencia, debiendo dejar la auditoría en el estado en que se encuentre.

La suspensión de una auditoría no podrá ser mayor a seis meses, de lo contrario, se entenderá como cancelada, debiéndose justificar y notificar por escrito esta circunstancia al sujeto auditado, dentro del plazo de tres días hábiles. El cual, comenzará a correr a partir del día hábil siguiente en que se haya llegado el término de los seis meses.

17.- REANUDACIÓN DE AUDITORÍA.
La reanudación de una auditoría que se haya suspendido se notificará al área auditada mediante oficio emitido por el Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF, o por quien tenga facultades para ello y previa exhibición del mismo se procederá a la práctica de la diligencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO
FORMALIDADES DE LA PRÁCTICA DE OTRAS INTERVENCIONES.

18.- INICIO DE OTRAS INTERVENCIONES.
Antes de iniciar otras intervenciones se deberá de notificar a la persona titular de la Dependencia, Coordinación o Área a intervenir, el oficio en el que se comisione a las personas servidoras públicas a practicarlas.

19.- REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER OFICIO DE COMISIÓN:
Los requisitos que debe contener el oficio de comisión son:

I. El nombre de la persona titular del área o unidad administrativa;
II. Nombre de las personas servidoras públicas comisionadas para tal efecto; los cuales podrán ser sustituidos o aumentados en cualquier momento de las intervenciones;
III. Lugar, zona o área a practicarse las intervenciones;
IV. Expresar el objeto y alcance que ha de tener las intervenciones;
V. Señalar el periodo de duración de los trabajos;
VI. Las disposiciones legales en que se fundamenten las intervenciones; y
VII. Firma autógrafa del Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF o de quien tenga facultades para hacerlo;

20.- REGLAS PARA LA PRÁCTICA DE OTRAS INTERVENCIONES:

I.- Una vez exhibido la Orden de Inspección, se iniciará la misma, la cual se entenderá con la persona titular y la persona servidora pública designada para atender la intervención del área respectiva, solicitando al mismo tiempo la información necesaria para la práctica de esta;

II.- La información que solicite la persona servidora pública comisionada para la práctica de la inspección, se deberá proporcionar en el momento de la solicitud, la cual quedará asentada en el cuerpo del Acta Administrativa Circunstanciada;

En caso de que la persona titular del área o la persona servidora pública asignada para atender la inspección del área revisada no proporcionen la información solicitada, las personas servidoras públicas comisionadas asentarán los hechos que se relaciones con el requerimiento realizado en el Acta Administrativa Circunstanciada, la cual deberá ser firmada por la persona titular o responsable del área intervenida y testigo nombrado por el área sujeto de la intervención. La omisión de entrega de la información se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

III.- Las observaciones o hallazgos derivados de la intervención se harán de conocimiento durante la lectura del Acta Administrativa Circunstanciada, siendo informadas a través del formato Cédula de Observaciones y Recomendaciones, la cual será firmada por la persona titular y la persona servidora pública designada para atender la inspección. Dichas observaciones o hallazgos serán notificados por escrito en el Oficio de Resultados y deberán ser solventadas en el plazo establecido por la persona titular o responsable del área intervenida. De no ser solventadas las observaciones o hallazgos al término del plazo señalado, la persona titular o la persona servidora pública designada para atender la intervención, se harán acreedores a una sanción, previo procedimiento administrativo correspondiente ante el Área Investigadora del SMDIF; y

IV.- Como resultado de la intervención, los responsables designados elaborarán el Informe Final donde harán de conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF de las observaciones o hallazgos detectados, situación que será informada a la Presidencia y Dirección General del SMDIF.

21.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL COMISIONADO ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SMDIF.

I. Identificarse con la persona servidora pública intervenida;
II. Hacer del conocimiento de la persona servidora pública intervenida de la existencia del oficio de comisión, previa notificación a la persona titular del área, coordinación o unidad administrativa;
III. Recabar evidencias mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de revisiones, durante la diligencia;
IV. Levantar Acta Administrativa Circunstanciada de todos y cada una de los hechos u omisiones, presentados durante la intervención; y

VI. Hacer del conocimiento, del derecho que tiene la persona intervenida, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que aclare, manifieste o aporte elementos en relación con el acta administrativa circunstanciada.

22.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA INTERVENIDA.

I. Identificarse plenamente con el interventor;
II. Proporcionar todos los documentos, datos, referencias y circunstancias que le sean solicitadas por el interventor; y
III. Participar y firmar el Acta Circunstanciada que elabore en ese momento el interventor.

En caso de que se presente la negativa a firmar el acta por la persona titular del área responsable, la persona servidora pública intervenida, dicha circunstancia se hará constar en el acta sin que afecte el contenido y validez de esta.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

23.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS MUNICIPALES O AUTORIDADES AUXILIARES QUE INDIRECTAMENTE ESTÉN INVOLUCRADOS EN UNA AUDITORÍA Y EN OTRAS INTERVENCIONES.

El Órgano Interno de Control del SMDIF podrá solicitar información por oficio a las áreas o Autoridades Auxiliares que indirectamente se encuentren involucradas en la práctica de una auditoría u otras intervenciones, y que por las funciones que desempeñan dentro de la misma, cuenten con documentación que sirva para su práctica, la cual deberán proporcionar en el plazo de tres días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del siguiente día hábil de la respectiva notificación.

El Órgano Interno de Control del SMDIF podrá solicitar información adicional al área auditada o inspeccionada, una vez concluida la auditoría u otras intervenciones, la cual pueda ser útil para atender, aclarar y solventar las observaciones derivadas de la misma.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS SANCIONES

24.- SANCIONES.

El incumplimiento de las presentes "BASES", tanto por las personas servidoras públicas o auditores externos comisionados, como por las o los titulares o responsables de atender la auditoría u otras intervenciones, será sancionado en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

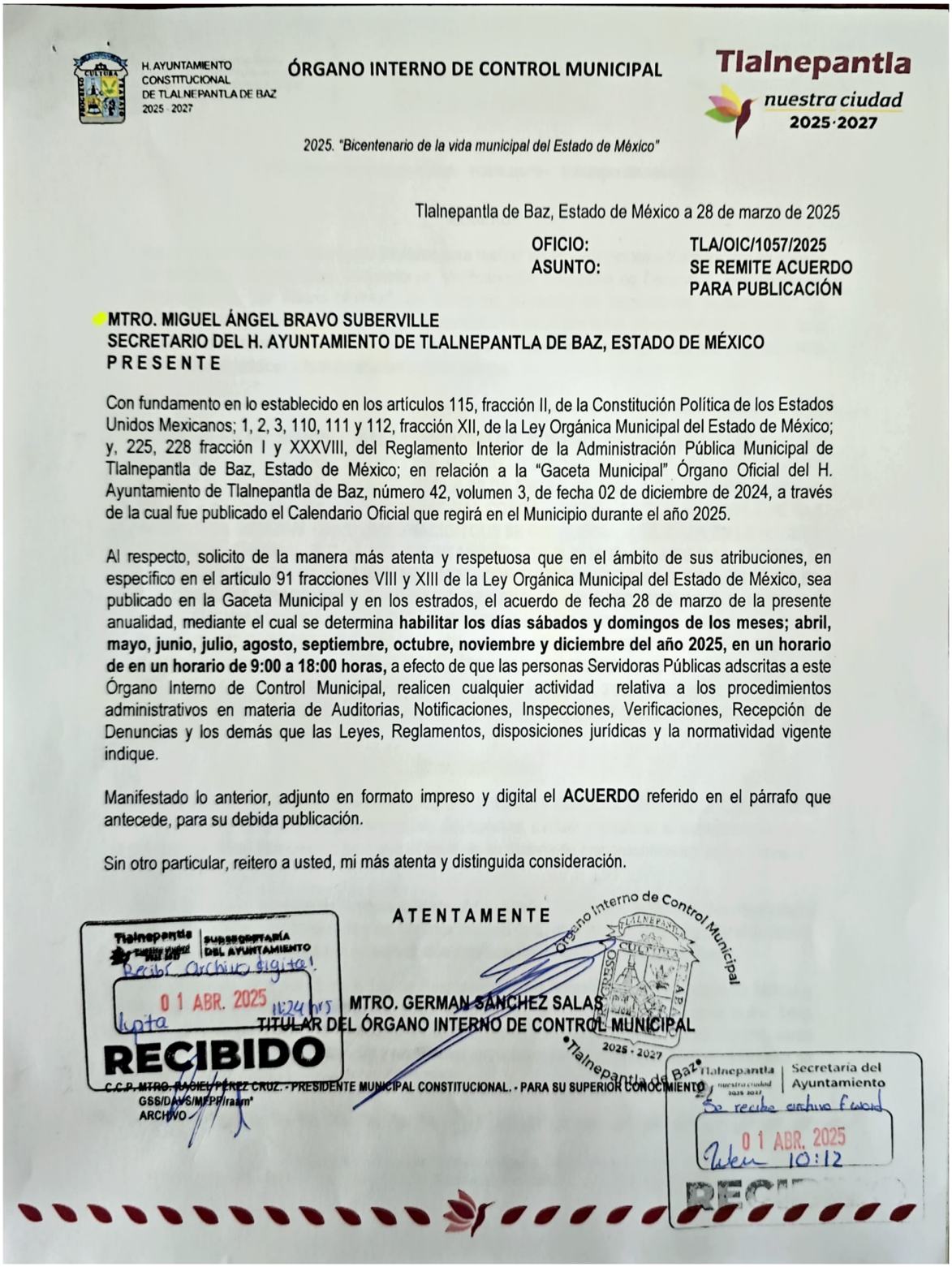
En cuanto a las áreas que se les haya solicitado información o documentación por estar indirectamente involucradas en la práctica de la auditoría u otras intervenciones, o se les haya solicitado información fuera la auditoría u otra intervención, y no den cumplimiento a lo solicitado, será sancionada la persona titular o, responsable del área que tenga a su encargo el control de la misma, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Bases serán difundidas y tendrán aplicación por parte del personal adscrito al Órgano Interno de Control del SMDIF, así como del cumplimiento y conocimiento de las personas titulares de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones y Áreas, así como del personal adscrito a cada una de las unidades administrativas que conforman el SMDIF.

SEGUNDO.- Una vez que las presentes Bases sean aprobadas por la Junta de Gobierno del SMDIF, serán publicadas en la Gaceta Municipal y entrarán en vigor al día siguiente en que se publiquen.

Se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos administrativos en materia de auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones, recepción de denuncias, procedimientos administrativos por responsabilidad.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2025 - 2027

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Tlalnepantla nuestra ciudad 2025·2027

2025. "Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 28 de marzo de 2025

OFICIO: TLA/OIC/1057/2025
ASUNTO: SE REMITE ACUERDO PARA PUBLICACIÓN

MTRO. MIGUEL ÁNGEL BRAVO SUBERVILLE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Con fundamento en lo establecido en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 110, 111 y 112, fracción XII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y, 225, 228 fracción I y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; en relación a la "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024, a través de la cual fue publicado el Calendario Oficial que regirá en el Municipio durante el año 2025.

Al respecto, solicito de la manera más atenta y respetuosa que en el ámbito de sus atribuciones, en específico en el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sea publicado en la Gaceta Municipal y en los estrados, el acuerdo de fecha 28 de marzo de la presente anualidad, mediante el cual se determina **habilitar los días sábados y domingos de los meses; abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2025, en un horario de en un horario de 9:00 a 18:00 horas,** a efecto de que las personas Servidoras Públicas adscritas a este Órgano Interno de Control Municipal, realicen cualquier actividad relativa a los procedimientos administrativos en materia de Auditorias, Notificaciones, Inspecciones, Verificaciones, Recepción de Denuncias y los demás que las Leyes, Reglamentos, disposiciones jurídicas y la normatividad vigente indique.

Manifestado lo anterior, adjunto en formato impreso y digital el **ACUERDO** referido en el párrafo que antecede, para su debida publicación.

Sin otro particular, reitero a usted, mi más atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

MTRO. GERMAN SÁNCHEZ SALAS
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Tlalnepantla SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Recibí archivo digital
01 ABR. 2025 11:24 hrs
RECIBIDO

Órgano Interno de Control Municipal
Tlalnepantla de Baz
2025 - 2027

Tlalnepantla Secretaría del Ayuntamiento
Se recibe archivo formato word
01 ABR. 2025 10:12
RECIBIDO

C.C.P. MTRO. RAQUEL PÉREZ CRUZ. - PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. - PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO.
GSS/DAVS/MFPP/raam*
ARCHIVO

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

ACUERDO

Por el cual se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos administrativos en materia de Auditorias, Notificaciones, Inspecciones, Verificaciones, Recepción de Denuncias, Procedimientos Administrativos por Responsabilidad, así como los proyectos de resoluciones, Sustanciación De Procedimientos Administrativos, Investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de las personas servidoras públicas y de particulares y los demás que las Leyes, Reglamentos, disposiciones juridicas y la normatividad vigente indique.

MTRO. GERMAN SÁNCHEZ SALAS, CONTRALOR INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, PERSONALIDAD QUE SE ACREDITA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 09 DE ENERO DE 2025, SIGNADO POR EL MTRO. RACIEL PÉREZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027; DESIGNACIÓN QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA GACETA MUNICIPIAL, ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, NÚMERO 2, VOLUMEN 1 DEL DÍA 13 DE ENERO DE 2025, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO, II PÁRRAFO SEGUNDO Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 115, 116 PÁRRAFO PRIMERO, 122 PÁRRAFO PRIMERO, 123, 124, 128 FRACCIONES II, XII Y XIV Y 130 FRACCIÓN I PÁRRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y 2, 3, 27 PÁRRAFO PRIMERO, 29 PÁRRAFO PRIMERO, 31 FRACCIONES XVII, XXXIX Y XLVIII, 32, 48 FRACCIONES II Y XXVI, 86, 96, 110, 111, 112 Y 113 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 110 de la Ley Orgánica del Estado de México y Municipios indica que, el Órgano Interno de Control Municipal es el Órgano encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos

Que, el artículo 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios indica que, la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Que, el artículo 10 párrafo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios indica que, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos.

Que, el articulo 228 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México indica que; el Órgano Interno de Control Municipal deberá establecer las bases generales para la realización de auditorías, arqueos de caja, supervisiones, inspecciones y evaluaciones, así como verificaciones del programa de persona usuaria simulada o cualquier otro medio de revisión

Que, el articulo 228 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México indica que; el Órgano Interno de Control Municipal deberá recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal y de particulares respecto de faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y turnarlas a la Subcontraloría de Investigación.

Que, el artículo 228 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México indica que; el Órgano Interno de Control Municipal deberá dar seguimiento y cumplimiento a los Sistemas Anticorrupción Nacional, Estatal y Municipal.

Que, el artículo 228 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México indica que; el Órgano Interno de Control Municipal tiene la función de Habilitar días y horas inhábiles

Que, son días inhábiles los establecidos en el Calendario Oficial que regirá durante el año 2025, publicado en la "Gaceta Municipal" – Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3 de fecha 02 de diciembre de 2024, siendo los días sábados, domingos, días festivos y periodos vacacionales señalados en el mismo, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones como autoridades administrativas.

De lo antes expuesto, es una prioridad para este Órgano Interno de Control Municipal cumplir con los procedimientos administrativos en materia de Auditorias, Notificaciones, Inspecciones, Verificaciones, Recepción de Denuncias y los demás que las Leyes, Reglamentos, disposiciones jurídicas y la normatividad vigente indique, es por ello que en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se faculta a las autoridades administrativas para habilitar días y horas inhábiles cuando hubiese causa urgente que lo exija, expresando cuál sea está y las diligencias que hayan de practicarse.

En ese sentido, y a fin de poder llevar a cabo los procedimientos administrativos en materia de Auditorias, Notificaciones, Inspecciones, Verificaciones, Recepción de Denuncias y los demás que las Leyes, Reglamentos, disposiciones jurídicas y la normatividad vigente indique, se tiene a bien a habilitar los siguientes días:

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Días a habilitar	Mes	Año	Horario
Sábado 05	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 06	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 12	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 13	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 19	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 20	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 26	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 27	Abril	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 03	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 04	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 10	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 11	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 17	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 18	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 24	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 25	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 31	Mayo	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 01	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 07	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 08	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 14	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 15	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 21	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 22	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 28	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 29	Junio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 05	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 06	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 12	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 13	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 19	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 20	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 26	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 27	Julio	2025	9:00 a 18:00 horas.

Sábado 02	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 03	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 09	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 10	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 16	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 17	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 23	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 24	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 30	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 31	Agosto	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 06	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 07	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 13	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 14	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 20	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 21	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 27	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 28	Septiembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 04	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 05	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 11	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 12	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 18	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 19	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 25	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 26	Octubre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 01	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 02	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 08	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 09	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 15	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 16	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 22	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 23	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 29	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.

Domingo 30	Noviembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 06	Diciembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 07	Diciembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Sábado 13	Diciembre	2025	9:00 a 18:00 horas.
Domingo 14	Diciembre	2025	9:00 a 18:00 horas.

Lo anterior, de acuerdo a lo publicado en la "Gaceta Municipal" - Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz-, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Órgano Interno de Control Municipal a través de su Titular, tiene bien a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se determina habilitar los días sábados y domingos descritos en la tabla en la parte superior, de los meses: abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2025 en un horario de 9:00 a 18:00 horas. De acuerdo a lo publicado en la "Gaceta Municipal" – Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024, a efecto de que las personas Servidoras Públicas adscritas a este Órgano Interno de Control Municipal, realicen cualquier actividad relativa a los procedimientos administrativos en materia de Auditorias, Notificaciones, Inspecciones, Verificaciones, Recepción de Denuncias y los demás que las Leyes, Reglamentos, disposiciones jurídicas y la normatividad vigente indique.

SEGUNDO. – Notifíquese al Secretario del Ayuntamiento para la publicación del presente acuerdo en la "Gaceta Municipal" - Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz- y en los Estrados de esa dependencia Municipal, para su conocimiento y efectos conducentes.

TERCERO. – El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en la "Gaceta Municipal" - Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz- para los días y horas habilitados en el numeral primero, para todos los efectos legales y administrativos que haya lugar.

Dado en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

Órgano Interno de Control Municipal

MTRO. GERMAN SÁNCHEZ SALAS

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2025 - 2027

Tlalnepantla
nuestra ciudad
2025·2027

Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz Estado de México 2025 - 2027

C. RACIEL PEREZ CRUZ
Presidente Municipal Constitucional

C. Yanett Maribel Soto Diaz
Primera Sindica

C, Irma Lorena Roa López
Segunda Sindica

Alonso Adrián Juárez Jiménez
Primer Regidor

María Del Rosario Aguirre Flores
Segunda Regidora

Vladimir Ortuño González
Tercer Regidor

Rubí Correa Ortega
Cuarta Regidora

C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo
Quinto Regidor

Aline Dávila Huizar
Sexta Regidora

C. Jesús Yair Cruz Olivares
Séptimo Regidor

Perla Guadalupe Monroy Miranda
Octava Regidora

Patricia Leonila Abarca Figueroa
Novena Regidora

José Janitzio Soto Zamorano
Decimo Regidor

Edna Valeria Sosa Juárez
Decima Primera Regidora

Eduardo Rojas Valerio
Decimo Segundo Regidor

C. Miguel Ángel Bravo Suberville
Secretario del Ayuntamiento

www.tlalnepantla.gob.mx