

*[Handwritten signature]*



AYUNTAMIENTO DE  
**TEMASCALCINGO**

*Servir con valores*  
**2025-2027**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*Manual de Organización*  
**Autoridad Investigadora**

*[Handwritten signature]*





*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

©. Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo 2025-2027.

**AUTORIDAD INVESTIGADORA**

Paraje de la Cortina, Barrio del Puente, código postal 50415,  
Temascalcingo, Estado de México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del  
crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	4
ANTECEDENTES .....	5
MARCO JURÍDICO .....	6
ATRIBUCIONES .....	7
MISIÓN .....	8
VISIÓN .....	8
OBJETIVO GENERAL .....	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	10
ORGANIGRAMA .....	11
OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA .....	12
GLOSARIO .....	15
DIRECTORIO .....	16
VALIDACIÓN .....	17
HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....	18

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## PRESENTACIÓN

En 2015, la reforma constitucional en materia de responsabilidades de los servidores públicos adecuó el marco normativo para sancionar sus conductas por acción u omisión cuando lesionaran el patrimonio público, dañaran el servicio público o se involucraran en actos o hechos de corrupción; los supuestos jurídicos incluyeron acciones preventivas, disuasivas y sancionadoras, se diseñó un catálogo de faltas administrativas graves y se reguló la intervención de particulares vinculados con estas y la actuación de particulares en situación especial. La modificación abarcó aspectos de legislación general, nacional y local de forma sistémica.

Las nuevas disposiciones crearon una estructura tripartita en los órganos internos de control de los entes públicos, les dotaron con un procedimiento de responsabilidad administrativa específico para conocer, investigar, substanciar y resolver sobre la responsabilidad de los servidores públicos y también de particulares. De manera relevante establecieron como principios rectores del procedimiento: la legalidad, la presunción de inocencia, la imparcialidad, la objetividad, la congruencia, la exhaustividad, la verdad material y el respeto a los derechos humanos; de forma particular se reguló la etapa de investigación para que estos se observaran durante su desarrollo.



## ANTECEDENTES

Este modo de garantizar el debido proceso para los servidores públicos comenzó a regir al entrar en vigor la legislación secundaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, del 19 de julio de 2017; y en el ámbito local, con la vigencia de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en la misma fecha; con el fin de tutelarlos, se ampliaron las atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa como instancia especializada en materia de responsabilidades Administrativas y Órgano Jurisdiccional terminal, para conocer y resolver si una decisión en sede administrativa cumple o no con los parámetros de constitucionalidad, convencionalidad y legalidad.

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información específica y en detalle de la organización que es necesaria para que se desempeñen mejor las tareas” (Franklin, 2009).

Particularmente, un Manual de Organización es un documento de orden administrativo e inducción institucional, donde se describen y establecen las responsabilidades, relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, la base legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, el objetivo y funciones de las unidades administrativas que integran las dependencias y organismos de la administración pública municipal.

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.

## ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

- Investigar conductas de servidores públicos que puedan ser responsables de Faltas administrativas.
- Desempeñar la etapa de investigación en un procedimiento.
- Determinar la existencia o no de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas.
- Calificar las faltas administrativas como graves o no graves.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## MISIÓN

Es el encargado de investigar faltas administrativas y otras conductas que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas.

## VISIÓN

El 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.



**OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna Municipal.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**MTM/CI/AI**

1. Contraloría Municipal

1.1 Autoridad Investigadora

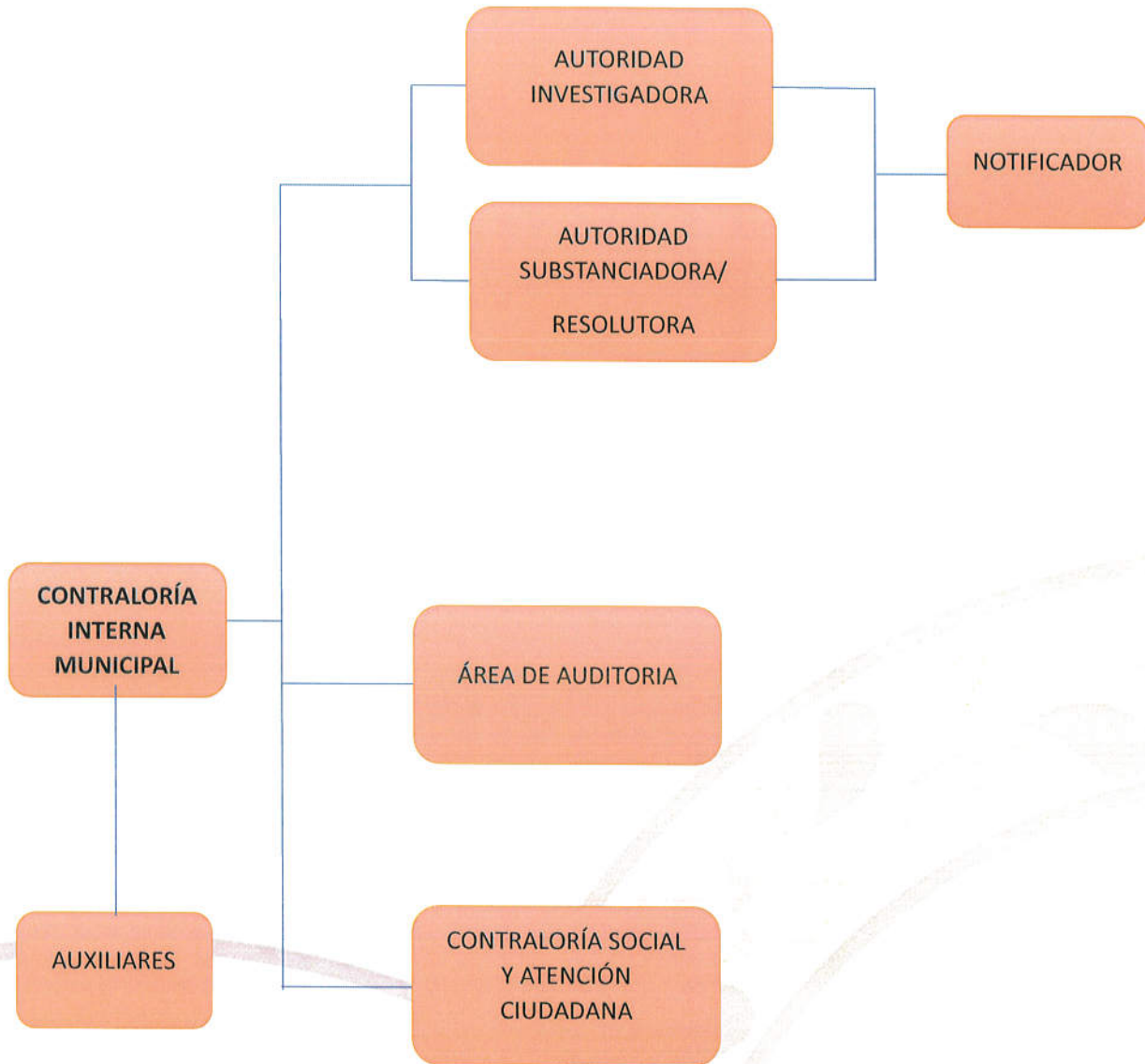
1.2 Autoridad Substanciadora

1.3 Autoridad Resolutora

1.4 Área de Auditoría

1.5 Contraloría Social y Atención Ciudadana

**ORGANIGRAMA**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

### OBJETIVO

Llevar a cabo todas las diligencias de investigación a efecto de allegarse de todos los elementos de prueba lícitos para acreditar las presuntas responsabilidades administrativas atribuibles a los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, con excepción de los servidores públicos de elección popular.

### FUNCIONES

- I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- II. Iniciar investigaciones por denuncia, de oficio y/o derivadas de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes del Municipio o en su caso, de auditores externos.
- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de incompetencia y de calificación de faltas administrativas, acumulación y en su caso, de conclusión y archivo del expediente.
- IV. Citar, cuando resulte necesario, al denunciante para que aclare, rectifique, amplíe su escrito de denuncia y/o aporte los elementos de prueba que sustenten su dicho.
- V. Requerir la información y documentación a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas y privadas, para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación.
- VI. Allegarse de todo tipo de información y elementos de convicción: informes detallados, declaraciones por escrito, actas circunstanciadas, videos, fotografías, testimoniales, que puedan aportar información veraz para el proceso de investigación, las cuales no deberán ser contrarias a la Ley.
- VII. Notificar al denunciante los acuerdos emitidos dentro del ámbito de su competencia.
- VIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora por faltas administrativas graves y no graves.



**IX.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación.

**X.** En su caso, subsanar en el término de tres días hábiles las prevenciones que emita la autoridad substanciadora respecto de las inconsistencias en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**XI.** Atender y substanciar los recursos que deriven de los acuerdos que emita dentro del procedimiento de investigación en el ámbito de su competencia.

**XII.** Atender los recursos que deriven de la calificación de las faltas administrativas no graves y emitir el informe que justifique su calificación ante la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, así mismo deberá atender los requerimientos de la misma.

**XIII.** Emitir de ser el caso el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal.

**XIV.** Recurrir, de ser el caso, el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, por parte de las áreas substanciadora y/o resolutora.

**XV.** Actuar como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa autorizando para imponerse de los autos que se dicten en los expedientes a los servidores públicos con el perfil necesario adscritos a la Contraloría Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas.

**XVI.** Hacer uso de las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora.

**XVII.** Formular y presentar en tiempo y forma, todos aquellos recursos respecto a los acuerdos que determinen la no procedencia del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, respecto de las pruebas ofrecidas, su desahogo, y de todas aquellas actuaciones que se estime procedentes.

**XVIII.** Solicitar a la autoridad substanciadora y resolutora decrete las medidas cautelares necesarias.

**XIX.** Presentar denuncias, si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

**XX.** Iniciar la investigación de faltas administrativas por la omisión e incumplimiento en la presentación en tiempo y forma de la Declaración de Situación Patrimonial y de Declaración de Intereses de los servidores públicos del Municipio.

**XXI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que sean necesarias en el procedimiento de investigación.

**XXII.** Formular y remitir los alegatos que se consideren pertinentes a la autoridad substanciadora, así como al Tribunal en relación con las faltas administrativas graves.

**XXIII.** Participar en el desahogo de las audiencias derivadas de los procedimientos administrativos en los que sea parte.

**XXIV.** Tramitar los procedimientos administrativos derivados de las hipótesis establecidas por los artículos 47, 48 y 49 de los "Lineamientos que norman la entrega-recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México", publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de septiembre de 2021.

**XXV.** Coordinar, apoyar y supervisar la actualización de las Plataformas y/o Sistemas Digitales de los asuntos de su competencia o que les encomiende el Contralor Municipal, con el personal auxiliar de la Contraloría Municipal que sea designado.

**XXVI.** Informar al Contralor Municipal el despacho de los asuntos de su competencia y de los que requieran de su intervención.

**XXVII.** Los demás que le encomiende el Contralor Municipal en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

## GLOSARIO

**Adecuó:** Ajustar, acomodar, adaptar algo o a alguien a otra cosa o persona.

**Disuasivas:** Que disuade o tiene la capacidad de hacer que alguien desista de una acción o decisión.

**Tutelarlo:** Es una relación legal que permite que una persona natural o jurídica se haga responsable por otra.

**Subsanar:** Corregir, reparar o remediar un defecto, error, omisión, daño.



**DIRECTORIO**

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**C. EVA PACHECO GONZÁLEZ**  
PRIMERA REGIDORA

**C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD**  
SEGUNDO REGIDOR

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO**  
TERCERA REGIDORA

**C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
CUARTO REGIDOR

**C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA**  
QUINTO REGIDOR

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**  
SEXTO REGIDOR

**C. YURIDIA ROMERO COLÍN**  
SÉPTIMA REGIDORA

**C. RAMIRO GALINDO REYES**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Presidencia Municipal

VALIDÓ

ELABORÓ

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ**  
SEGUNDO  
TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA  
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**C. GREGORIO VÁZQUEZ DURAN**  
AUTORIDAD INVESTIGADORA



Autoridad Investigadora

VALIDÓ

VALIDÓ

**C. RAMIRO GALINDO REYES**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**C. ANGELA VALDÉS MONTOYA**  
COORDINADORA GENERAL DE  
MEJORA REGULATORIA



Coordinación

HOJA DE ACTUALIZACIÓN



El presente Manual de Organización de la Autoridad Investigadora fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

