

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

GACETA MUNICIPAL

Vol. 1, Año 2025
Número 21

**Jaltenco, México a 13
de junio de 2025**



INDICE

Sesión ordinaria de cabildo 23.....03

Punto no. 4.- Presentación, análisis y en su caso designación y toma de protesta del cronista municipal.....03

Punto no. 5.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de las Bases Generales para la Realización de Auditorías y otras Intervenciones.....04

Punto no. 6.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la convocatoria para la realización del cabildo abierto, el próximo 25 de junio.....23

Punto no. 7.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación para que el salón de usos múltiples de la comunidad de Alborada Jaltenco, sea declarado recinto oficial para la realización del cabildo abierto.....25



C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

A LOS CIUDADANOS DE JALTENCO INFORMA:

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 18:04 HR. DEL DÍA 12 DE JUNIO DE 2025, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA PRESENTE, VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, APROBANDO LOS IGUINTES PUNTOS DE ACUERDO:

Punto No. 4.- Presentación, análisis y en su caso designación y toma de protesta del cronista municipal.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal manifiesta:

"El Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México, en uso de sus facultades y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115° fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31° fracción XXXVIII, 147° P, 147° Q y 147° R, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y el acta de cabildo de la sesión 20, de fecha 21 de mayo del 2025, convocó a todas las personas interesadas, que cuenten con disponibilidad para el registro literario, etnográfico y documental de los personajes y acontecimientos históricos, cívicos, sociales, culturales y políticos, más relevantes de nuestro municipio, así como el rescate, registro, estudio, preservación, y difusión de las costumbres, tradiciones y vivencias cotidianas de las localidades y la descripción de las transformaciones territoriales del Municipio.



A partir de la publicación de la convocatoria, se abrió el espacio del 22 de mayo al 6 de junio para registrar solicitudes.

En este periodo se recibió el registro del C. Pedro José Payne Ramírez, quien ha entregado la documentación solicitada de conformidad con la convocatoria.

Solicito Sr. Secretario, invite a entrar a esta sala de cabildo al Sr. Pedro Payne Ramírez para que realice su presentación y posteriormente, someter a la consideración de cabildo su designación como cronista municipal."

Concluida la Presentación, y sometida a votación del cabildo se obtuvo el siguiente acuerdo.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad designación del C. de Pedro José Payne Ramírez como cronista municipal.

Punto No. 5.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de las Bases Generales para la Realización de Auditorías y otras Intervenciones.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal da lectura al siguiente oficio:





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de Mexico."

Jaltenco, México junio 9 de 2025
DEPENDENCIA: Órgano Interno de Control
OFICIO: OIC/JAL/111/2025
ASUNTO: Punto de Acuerdo

**M. en A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE:**

Derivado del **PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2025 (PAA 2025)** de Jaltenco, aprobado por unanimidad en sesión de cabildo el pasado doce (12) de marzo de dos mil veinticinco (2025) y con fundamento en los artículos 112 fracciones V y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 43 del Bando Municipal de Jaltenco Estado de México.

Hago llegar en documento físico impreso y en archivo digital (PDF):

**"REGLAMENTO DE LAS BASES GENERALES PARA LA
REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES."**

Dicho documento se entrega para ser considerado en la próxima sesión de cabildo, se analice, se discuta y en su caso se apruebe, este mismo documento servirá de base para los fines legales, técnicos y operativos en los que interviene este Órgano Interno de Control de Jaltenco.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
GOBIERNO MUNICIPAL
DE JALTENCO 2025 - 2027
¡Continuamos transformando!

**LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

C.C.P. Archivo

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

09 JUN 2025

16:40 hr.

RECIBIDO

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"



MUNICIPIO DE JALTENCO 2025-2027

"REGLAMENTO DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES".

ORGANO INTERNO DE CONTROL.

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

**REGLAMENTO DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE
AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES.
AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO 2025-2027.**

La. C. María del Rosario Payne Islas Presidenta Municipal Constitucional de **Jaltenco, Estado de Mexico 2025-2027** , en ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en sus artículos; 112, 113, 122, 123 y 128 fracciones III y VII; artículos 2, 27, 30 BIS, 48 fracciones III y XVIII, 55 fracción IV, 64 fracción I, 65, 66, 69 fracción II, 90, 91 fracción V, XIII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; someto a consideración de este Ayuntamiento el siguiente reglamento para su aprobación de la actualización de las **Bases Generales para la Realización de Auditorías y Otras Intervenciones**, que tiene su fundamento en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Órgano Interno de Control, por medio de su titular y demás integrantes que lo componen, y de conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 110, 111 y 112 fracciones V y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en relación al artículo 43 del Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México en vigencia del Ayuntamiento de Jaltenco Estado de México es necesario normar sus actividades con estricto apego a derecho, por ser un Órgano Rector.

El Órgano Interno de Control requiere fortalecer sus tareas de vigilancia, fiscalización y resarcimiento de los recursos económicos de la administración pública, así como la imposición de las sanciones disciplinarias por violación a la ley, por las labores del Órgano Interno de Control se debe apegar a los lineamientos programáticos en el ámbito de su competencia, así como las instrucciones que en materia de control determine el ejecutivo municipal en el aspecto de garantizar la eficiencia y eficacia del Gobierno Municipal.

Que, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, le corresponde al Órgano Interno de Control en ejercicio de sus facultades planear, programar, organizar y coordinar los sistemas de la realización de auditorías y otras intervenciones, por lo que esta dependencia como Órgano de Control forma parte de la Administración Pública Municipal, requiere en



forma permanente realizar evaluaciones tanto de los programas como de los sistemas de control y desarrollo administrativo de la gestión pública. He tenido bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Para efectos de las presentes Bases se entenderá por:

I.- AUDITORÍA.- La revisión y análisis comparativo con la normatividad aplicable, de las operaciones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, de las actividades, reportes, programas de la dependencia y entidades de la Administración Pública Municipal, así como los recursos federales o estatales asignados al Municipio, con la finalidad de evaluarlos, observarlos y opinar si las situaciones antes mencionadas se presentan razonablemente, si los objetivos y metas fueron alcanzados, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se han acatado las disposiciones legales aplicables.

II.- OTRAS INTERVENCIONES.- La verificación o inspección física o documental, que se efectúa de manera particular o específica a una actividad, cifra, obra, reporte, etc.; tales como, arqueos de caja, fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, presencia de levantamiento de inventario físico, participación en la entrega-recepción de unidades administrativas, supervisión de obra, minuta de campo, revisión y análisis de expedientes técnicos, testificación de la entrega de despensas o becas, visitas de inspección y verificación, y todas las demás que le competen al Órgano Interno de Control y que se deriven de los servidores públicos de la Administración.

III.- SUJETOS AUDITADOS.- Entidades o individuos que son sometidos al proceso de auditoría es decir a un examen o revisión sistemática de sus operaciones, procesos o información y se entenderá la diligencia con el responsable o la persona o personas que sean nombradas por el titular o responsable del área en donde se vaya a realizar la auditoría y otras intervenciones.

IV.- ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA.- El documento mediante el cual se formaliza el inicio de la auditoría.



V.- ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE AUDITORÍA. - El documento anexo a ésta mediante el cual se manifiestan las irregularidades y observaciones que se presenten en la realización 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. - Es el documento público con validez plena, derivado de **OTRAS INTERVENCIONES**.

VIII.- INTERVENTOR. - Es el personal comisionado adscrito a la Contraloría Interna Municipal, el cual instruye **OTRAS INTERVENCIONES**, y levanta acta administrativa circunstanciada de las mismas.

TÍTULO II CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA CONOCER DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

El órgano competente para conocer de auditorías y otras intervenciones, a petición de parte o por oficio, el Órgano Interno de Control, en términos del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Las Auditorías se realizarán basándose en el programa de trabajo establecido, a petición del presidente Municipal, de la Comisión edilicia del Órgano Interno de Control u oficiosamente.

ARTÍCULO 3.-SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES PARA INSTRUIRLAS

Se consideran competentes a petición de parte u oficiosamente, para instruir la práctica de auditorías y otras intervenciones, los siguientes servidores públicos:

- I. Titular del Órgano Interno de Control
- II. Personal adscrito a el Órgano Interno de Control (auditores)



CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS Y EL DOMICILIO

ARTÍCULO 5.- SUJETOS DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

Son sujetos de auditoría y otras intervenciones, todas las áreas o dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, los Organismos Descentralizados carácter municipal.

ARTÍCULO 6.- SERVIDORES PÚBLICOS CON LOS QUE SE ATENDERÁ LA AUDITORÍA Y OTRAS INTERVENCIONES

La notificación del inicio de la auditoría se entenderá con el Titular responsable del Área o Dependencia administrativa en la que se señale y practique la diligencia cuyo nombre se debió haber indicado en el oficio de comisión, en caso de que éste no se encontrare presente, la diligencia se entenderá con el servidor público que en ese momento esté ocupando temporalmente el cargo o en caso de que no se hubiera nombrado sustituto, con el responsable de la dirección, subdirección o área de trabajo a auditar.

ARTÍCULO 7.- LUGAR PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

El Órgano Interno de Control, podrá practicar las auditorías y otras intervenciones, en el domicilio o lugar destinado para tales efectos, asignado al área, dependencia u oficina del Ayuntamiento de Jaltenco Estado de Mexico, Organismos Descentralizados de carácter municipal, o donde se esté realizando la obra pública. En aquellos casos 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 en donde se llevan las actuaciones de las dependencias a auditar.

CAPÍTULO TERCERO DÍAS Y HORAS HÁBILES

ARTÍCULO 8.-DÍAS Y HORAS PARA PRACTICAR AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

Para efecto de las presentes Bases, los días y horas serán hábiles, con las excepciones que se indican en este rubro.

Las auditorías y otras intervenciones, por parte del Órgano Interno de Control, se practicarán en días hábiles, excepto sábados y domingos, y aquellos que se señalen en el Calendario Oficial Municipal, publicado en la Gaceta Municipal, y en horas hábiles comprendidas de las ocho a las diecisiete horas Cuando se estime conveniente el Órgano Interno de Control, podrá habilitar días y horas inhábiles, previa notificación por escrito al área auditada o intervenida, sin que con ello se afecte la



validez de la diligencia. De acuerdo con el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Cualquier auditoría y otra intervención iniciada en horas hábiles por el Órgano Interno de Control, podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez.

CAPÍTULO CUARTO DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- DERECHOS DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

- I. Recibir en original el oficio por medio del cual se autoriza personal para practicar la auditoría y manifestar lo que considere conveniente en el Acta de Inicio de Auditoría.
- II. En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al auditado, para el desarrollo de sus actividades, se le permitirá extraerlo ante la presencia del personal del Órgano Interno de Control, quienes podrán sacar copia del mismo.

ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

- I. Permitir al personal comisionado o auditores el acceso a las instalaciones donde se vaya a practicar la diligencia.
- II.- Proporcionar al personal comisionado, un lugar y espacio para realizar su cometido.
- III. Brindarle al personal comisionado, las facilidades necesarias, para el mejor desempeño de la auditoría u otras intervenciones.
- IV. Mantener a disposición del personal comisionado, la documentación que acredite el cumplimiento de la Normatividad vigente.
- V. Proporcionar copias certificadas o simples de la información que soliciten los auditores al responsable del área auditada o a la persona o personas que haya nombrado éste en el Acta de Inicio de Auditoría, o de las solicitadas durante la práctica de otras intervenciones.
- VI. En caso de que lo solicite el personal comisionado, tramitar ante la autoridad competente copias certificadas de la documentación que se le requiera.
- VII. Permitir la verificación de bienes y servicios prestados, así como la copia de los documentos, discos, cintas o cualquier otro tipo de medio procesable de almacenamiento de datos que tenga el responsable del área auditada.



ARTÍCULO 11.- PERSONAL COMISIONADO O AUDITORES

Durante el desarrollo de la auditoría, el personal del Órgano Interno de Control, a fin de asegurar documentación, correspondencia o bienes que 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.

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

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

FORMALIDADES DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

ARTÍCULO 12.- INICIO DE LAS AUDITORÍAS

Al iniciar una auditoría, se deberá exhibir oficio en el que se comisione a los servidores públicos a practicarla, debiéndose especificar el período que comprenderá ésta. En el mismo acto se levantará el Acta de Inicio de Auditoría.

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER EL OFICIO DE COMISIÓN DE AUDITORÍA

I. El nombre del Titular del Área o Dependencia,

II. Nombre de los servidores públicos comisionados o auditores, para tal efecto; los cuales podrán ser sustituidos o aumentados en cualquier momento de la auditoría u otras intervenciones mediante oficio correspondiente,

III. Señalar al coordinador de la auditoría u otras intervenciones, caso contrario; se entenderá como el coordinador al primer servidor público mencionado, en el oficio de comisión, quien será el responsable de la auditoría u otras intervenciones en lo sucesivo,

IV. Lugar o zona a auditarse o practicarse otras intervenciones,

V. Expresar el objeto y alcance que ha de tener a la auditoría u otras intervenciones,

VI. Especificar el período que abarcará el desarrollo de la auditoría u otras intervenciones,

VII. Las disposiciones legales en que se fundamenten las auditorías y otras intervenciones y,

VIII. Firma autógrafa del Titular del Órgano Interno de Control o de quien tenga facultades para hacerlo.



Tratándose de **OTRAS INTERVENCIONES**, el oficio de comisión, se notificará al Titular del Área o Dependencia; posteriormente y en cualquier momento que sea necesario realizar otras intervenciones, no se exhibirá el oficio de comisión a los servidores públicos sujetos a otras intervenciones; en este caso el personal se identificará ante el servidor público con quien se entienda la diligencia, con credencial vigente con fotografía en la que se observe la adscripción al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 14.-REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

I.- De estimarlo conveniente, el Órgano Interno de Control podrá sustituir, aumentar o reducir el personal comisionado o al coordinador en cualquier momento; circunstancia que se hará del conocimiento al área auditada por escrito; y, además, se podrá solicitar el apoyo de servidores públicos o auditores externos, aun cuando la auditoría se haya iniciado debiéndose notificar por escrito tal decisión al área sujeta a auditoría.

II.- Una vez exhibido el oficio de comisión se iniciará la auditoría, la cual se entenderá con el responsable del área auditada o con la persona que lo esté sustituyendo o con la persona o personas designadas por éste, levantándose el acta denominada "**INICIO DE AUDITORÍA**" en la que se hará constar la entrega del oficio de comisión, nombre de la persona que designe el responsable del área auditada para atender la diligencia solicitando al mismo tiempo la información que se requiera para el desarrollo de los trabajos, y asentando todas las observaciones que considere el auditor o el servidor público responsable del área auditada.

El plazo que se indique dentro del oficio de comisión, para el desarrollo de la auditoría, comenzará a computarse a partir del día que se levante el Acta de Inicio de Auditoría. Salvo en los casos que se señalen fechas para la práctica de las diligencias.

III.- Se deberá entregar original del oficio de comisión y copia simple del Acta de Inicio de Auditoría al responsable del área auditada, el auditor se quedará con una copia simple como acuse del oficio de comisión y con la original del Acta de Inicio de Auditoría.

IV.- La solicitud de información en general, que se haga dentro del Acta a que se refiere la fracción II de este numeral, surtirá efectos al día hábil siguiente del levantamiento de la misma, salvo en el caso de que el área auditada tenga la información en ese momento.

V.- La información que se solicite en el Acta de Inicio de Auditoría, ya sea en original, copia certificada o copia simple, se deberá entregar dentro del plazo de tres días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente en que haya surtido efectos la solicitud de información, incluyéndose el día del vencimiento.

VI.- En caso de que no se entregue la información solicitada por los auditores dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, el titular o responsable del área auditada deberá hacer constar por escrito el lugar dónde se encuentra misma. De estimarse necesario, se levantará una "**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE AUDITORÍA**", en la que se asienten los hechos que se relacionen con el requerimiento realizado al área auditada, la cual deberá ser firmada por el servidor público 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. La falta de entrega de la información, se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

VII.- En la realización de la auditoría se levantarán "**ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE AUDITORIA**", tantas veces sea necesario, además, se podrá utilizar el material didáctico, que se estime pertinente para realizar la auditoría, el cual se deberá ser anexado a las actas circunstanciadas de auditoría.

VIII.- La auditoría se deberá concluir dentro del plazo máximo establecido en el oficio de comisión, salvo cuando se soliciten prórrogas, se deberán hacer éstas por escrito, dentro del término de cinco días hábiles anteriores a la conclusión de la auditoría.

IX.- El día de la Conclusión de la auditoría se debe levantar "**ACTA FINAL DE AUDITORÍA**", y en el caso que no se encontrare presente en el área auditada el servidor público con quien originalmente se entendió el Acta de Inicio de Auditoría, la misma se cerrará con la persona que en el momento este como responsable o bien con la persona o personas designadas en el Acta inicial de Auditoría.

El Acta Final de Auditoría tendrá validez plena, aunque el encargado del área auditada se niegue a firmarla. En el mismo caso las observaciones tendrán validez plena, aunque el encargado o el personal señalado en el Acta de Inicio de Auditoría del área auditada se niegue a firmarlas.

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 o quien tenga facultades para hacerlo, justificando la causa de ampliación del mismo.

XI.- Cuando los auditores comisionados por el Órgano Interno de Control omitan levantar el "**ACTA FINAL DE AUDITORÍA**" dentro de los plazos que se indican en las presentes Bases, la misma se entenderá como concluida el día que venza el plazo que se fijó dentro del oficio de comisión o en el oficio de prórroga que en su caso se haya autorizado.

XII.- Dentro del plazo de cinco días hábiles, computado a partir del día siguiente en que se haya levantado "**ACTA FINAL DE AUDITORÍA**", el coordinador de la auditoría comunicará por escrito al Titular del Órgano Interno de Control, de los resultados obtenidos durante el desarrollo de la misma mediante un "**INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA**". Éste a su vez, deberá de notificar de los mismos en un plazo de cinco días hábiles, al sujeto auditado y a otras instancias que así lo requieran.

El Informe a que se refiere esta fracción, deberá reunir los requisitos que se indican en el numeral 17 de las presentes Bases.

ARTÍCULO 15.- INICIO DE OTRAS INTERVENCIONES

Antes de iniciar otras intervenciones, se deberá notificar al Titular de la dependencia o área a intervenir, el oficio en el que se comisione a los servidores públicos a practicarlas, en donde se especifique el periodo que comprendan éstas.



Los requisitos que debe de contener el oficio de comisión son:

- I. El nombre del Titular del Área o Dependencia,
- II. Nombre de los servidores públicos comisionados, para tal efecto; los cuales podrán ser sustituidos o aumentados en cualquier momento de las intervenciones
- III. Señalar al coordinador de las intervenciones, caso contrario; se entenderá como el coordinador al primer servidor público mencionado, en el oficio de comisión, quien será el responsable de la auditoría u otras intervenciones en lo sucesivo,
- IV. Lugar o zona a practicarse las intervenciones,
- V. Expresar el objeto y alcance que ha de tener las intervenciones,
- VI. Especificar el período que abarcará el desarrollo de las intervenciones,
- VII. Las disposiciones legales en que se fundamenten las intervenciones, y
- VIII. Firma autógrafa del Titular del Órgano Interno de Control o de quien tenga facultades para hacerlo.

ARTÍCULO 16.- REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OTRAS INTERVENCIONES

En el día y hora necesarios para realizar otras intervenciones, el personal comisionado y adscrito al Órgano Interno de Control, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Identificarse con el servidor público intervenido.
- II. Hacer del conocimiento del intervenido de la existencia del oficio de comisión, previa notificación al titular del área.
- III. Interrogar al intervenido; sólo en el caso que lo amerité y que para ese efecto se le haya comisionado, así como recabar pruebas que se presentaron en la diligencia.
- IV. Levantar Acta Administrativa Circunstanciada, de todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones, presentados durante la intervención.
- V. Entregar copia simple al servidor público intervenido del acta en cuestión.
- VI. Hacer del conocimiento, del derecho que tiene el intervenido, de tres días hábiles, para que aclare, manifieste o aporte elementos, en relación al acta administrativa circunstanciada.

ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO INTERVENIDO

- I. Identificarse plenamente con el interventor.
- II. Proporcionar todos los documentos, datos, referencias y circunstancias que le sean solicitadas por el interventor.

- III. Firmar el Acta Administrativa Circunstanciada, que elabore en ese momento el interventor.

En caso de que se presente la negativa a firmar el acta por parte del servidor público intervenido, el acta tendrá validez plena.



ARTÍCULO 18.- INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

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

- I. Nombre específico y número de los expedientes examinados en la auditoría.
 - II. Forma en que se escogieron estos expedientes.
 - III. Periodo en que se realizó la auditoría y número de observaciones generadas.
 - IV. Detallar los objetivos, alcance y metodología utilizados.
 - V. Informar claramente los resultados obtenidos.
 - VI. En su caso detallar el monto del daño causado a la Hacienda Pública Municipal, y las obligaciones de Ley incumplidas.
 - VII. Como medida de control, realizar las recomendaciones necesarias.
 - VIII. Nombre y Firma autógrafa del coordinador de la Auditoría y del personal coadyuvante comisionado, y número de la credencial vigente que los acredite como personal adscrito al Órgano Interno de Control, en caso de auditores externos, el Documento Público que acredite su personalidad.
- En caso de que de la auditoría se desprendan elementos que permitan instaurar procedimientos administrativos, el Titular del Órgano Interno de Control, procederá en base a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- En el caso de otras intervenciones, el interventor, tendrá que remitir la documentación al Contralor Interno Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 19.- SUSPENSIÓN DE AUDITORÍAS

En caso de que se suspenda una auditoría se deberá informar por escrito al responsable del área auditada o a la persona o personas designadas por éste para atender la diligencia levantándose el acta circunstanciada correspondiente, dentro del plazo de cinco días hábiles, el cual comenzará a correr a partir del día siguiente en que alguno de los sujetos a que se refiere el numeral 3° de las presentes bases comunique por escrito tal circunstancia al coordinador de la auditoría.

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 siguiente en que se haya llegado el término de los seis meses.

ARTÍCULO 20.- REANUDACIÓN DE AUDITORÍAS

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 o por quien tenga facultades en términos del numeral 3° de las presentes Bases y previa exhibición del mismo se procederá a la práctica de la diligencia.



En caso de que se haya aumentado o reducido el personal indicado en el oficio de comisión a que se refiere el numeral 13 fracción II de las presente Bases, se deberá señalar el nombre de las personas que se comisionen en la reanudación.

Si al reanudar la Auditoría se requiere de información, se deberá levantar una **"ACTA CIRCUNSTANCIADA DE AUDITORÍA"** en la que se precise tal requerimiento.

En cuanto a las formalidades que deberán observarse durante el desarrollo de la auditoría deberá estar en lo dispuesto en el numeral 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 21.- REQUERIMIENTOS FUERA DE AUDITORÍAS Y OTRAS INTERVENCIONES

Cuando el Órgano Interno de Control solicite a una unidad administrativa, dependencia personas físicas y morales, fuera de la Auditoría y en otra intervención cualquier tipo de información, en original, copias certificadas o copias simples, que le permitan sus atribuciones, se estará a lo siguiente:

I. La solicitud de información deberá ser firmada por el Titular del Órgano Interno de Control.

II. La solicitud de información surtirá efectos al día siguiente de su notificación. La información que se requiera, deberá ser proporcionada por el responsable de la unidad administrativa a quien se dirigió la solicitud, dentro del plazo de tres días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación correspondiente, incluyéndose el día del vencimiento, de no proporcionarla se le sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades del Estado de México y Municipios.

III. En caso de ser necesario utilizar el original de la documentación proporcionada, en las oficinas del Órgano Interno de Control, se procederá a elaborar un vale por dicha información.

IV. La información solicitada podrá integrarse a la Auditoría.

V. Las Auditorías que tengan un mismo objetivo, podrán acumularse y así obtener un solo informe.

VI. El Órgano de Control Interno podrá solicitar información a aquellas unidades administrativas o dependencias que indirectamente se encuentren involucradas en la realización de una auditoría u otras intervenciones, y que por las funciones que se desempeñan dentro de la misma, cuenten con documentación que sirva para el desarrollo de estas diligencias, la cual se deberá proporcionar dentro del plazo y términos a que se refiere la fracción II de este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES

ARTÍCULO 22.- MEDIDAS DE APREMIO

El Titular del Órgano Interno de Control, al momento de detectar mediante **ACTA CIRCUNSTANCIADA DE AUDITORÍA**, alguna irregularidad o posible incumplimiento de las presentes bases de parte del Sujeto Auditado, podrá hacer uso de las medidas



de apremio establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULO 23.- SANCIONES

El incumplimiento de las presentes Bases, tanto por los auditores como por los titulares o responsables del área auditada o personas designadas en el Acta de Inicio de Auditoría para atender la diligencia, se sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

En cuanto a las áreas o unidades administrativas que se les haya solicitado información o documentación por estar indirectamente involucradas en la realización de auditorías u otras intervenciones, o se les haya solicitado información fuera de estas diligencias, y no den cumplimiento a lo solicitado, será sancionado el responsable del área o unidad administrativa en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Gobierno Municipal

ARTÍCULO TERCERO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. - Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones o aumentados sus artículos, según se vaya requiriendo en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuestas y a la aprobación por el Cabildo.



CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

RESPONSABLE: LIC. Nathanael Abdi Hernández Herrera. Titular del Órgano Interno de Control de Jaltenco Estado de Mexico	REGLAMENTO DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS Y OTRAS INTERVENCIONES Con fecha _____ del _____ se aprobó en el punto _____
---	--

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

VALIDACIÓN

**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO,
ESTADO DE MÉXICO.**

**H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO**

**LIC. NATHANAEL ABDI HERNANDEZ HERRERA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**



CUERPO EDILICIO

MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RAUL HERNANDEZ RAFAEL
SINDICO MUNICIPAL

MARIA DEL CARMEN VERGARA HERNANDEZ
PRIMERA REGIDORA

MIGUEL RAMIREZ ENRIQUEZ
SEGUNDO REGIDOR

JUANA REYNA LINARES GALLEGOS
TERCERA REGIDORA

OMAR IGNACIO DOMINGUEZ ARROYO
CUARTO REGIDOR

AILEEM FABIOLA ZARATE MARTINEZ
QUINTA REGIDORA

ANDRES RODRIGUEZ ESTRADA
SEXTO REGIDOR

EVANGELINA RODRIGUEZ SALINAS
SEPTIMA REGIDORA

MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

© Municipio de Jaltenco, Estado de México 2025 -2027
Órgano Interno de Control de Jaltenco, Estado de México Av. Vicente Guerrero sin
número, San Andrés, Jaltenco, Estado de México.
Teléfonos: 5549115515 y 5549187278
Órgano Interno de Control
Febrero 2025
Impreso y Hecho en Jaltenco, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento
se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad el Reglamento de las bases generales para la realización de auditorías y otras intervenciones.

Punto No. 6.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la convocatoria para la realización del cabildo abierto, el próximo 25 de junio.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal da lectura a la convocatoria.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

2025-2027

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 26 y 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; con motivo de escuchar la opinión ciudadana en sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Jaltenco. El Ayuntamiento de Jaltenco Estado de México, electo para el periodo 2025-2027, expide la siguiente:

CONVOCATORIA ABIERTA

A TODOS LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA FORTALECER LA IDENTIDAD MUNICIPAL EN EL MARCO DEL 162 ANIVERSARIO DE LA ERECCIÓN DEL MUNICIPIO.

SE LES CONVOCA A LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE TIPO ABIERTO, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL MIÉRCOLES 25 DE JUNIO DE 2025, A LAS 10:00 HR. EN EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, UBICADO EN AV. PENINSULA S/N ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO,

Bajo la siguiente propuesta de:

-----ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Lista de asistencia y en su caso declaración del quorum legal.
- 2.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- 3.- Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior
- 4.- Análisis para implementar acciones para fortalecer la identidad municipal en el marco del 162 aniversario de la erección del municipio.



5.- Clausura de la Sesión.

La Sesión se desarrollará bajo las siguientes:

BASES

- En sesión de Cabildo Abierto, los ciudadanos, previamente registrados, participarán directamente con derecho a voz, pero sin voto, para plantear sus propuestas, concretándose al tema programado.
- El Ayuntamiento Constitucional 2025-2027, tomará en consideración las opiniones vertidas, de conformidad con lo que se establece en la presente convocatoria.
- Las participaciones deberán inscribirse previamente, de forma virtual en el correo electrónico: secretariaaytojaltenco2025.2027@gmail.com pudiendo anexar su propuesta en archivo digital, a efecto de considerarla para respectivo análisis durante el cabildo referido; o bien inscribirse en forma personal, en la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada al interior del Palacio Municipal, en Av. Vicente Guerrero S/N, San Andrés Jaltenco Estado de México, en un horario de 08:00 a 17:00 horas a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las 17:00 hr del 24 de junio. Los ciudadanos interesados en participar deberán presentarse con una copia vigente de su identificación.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN:

Las personas que participen en la sesión de Cabildo deberán:

- 1.- Asistir puntualmente; en caso contrario se cancelará su registro y participación.
- 2.- Guardar respeto y compostura
- 3.- Evitar interferir durante las deliberaciones del Ayuntamiento Constitucional 2025-2027.
- 4.- Abstenerse de expresar manifestaciones que alteren el orden en el recinto oficial, de conformidad con el Artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Lo no previsto en la presente convocatoria, se sujetará a lo que resuelva el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, conforme a la normatividad municipal vigente.

Jaltenco, Estado de México, a los 13 días del mes de junio de 2025.



ATENTAMENTE

(RUBRICA)

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.
2025 – 2027**

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad la convocatoria para la realización del cabildo abierto, el próximo 25 de junio.

Punto No. 7.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación para que el salón de usos múltiples de la comunidad de Alborada Jaltenco, sea declarado recinto oficial para la realización del cabildo abierto

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad para que el salón de usos múltiples de la comunidad de Alborada Jaltenco, sea declarado recinto oficial para la realización del cabildo abierto, el próximo 25 de junio.

(Rúbrica)

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

