



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

**AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS**

**CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**“MANUAL DE ORGANIZACIÓN”**

**Junio, 2025**

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

## HOJA DE EDICIÓN

©Ayuntamiento Constitucional de Luvianos

2025-2027

Contraloría Interna

Pichardo Pagaza S/N, Colonia Centro  
Luvianos, Estado de México C.P. 51440

Teléfono: 7242520168

[contraloria@luvianos.gob.mx](mailto:contraloria@luvianos.gob.mx)

Junio de 2025

Impreso y hecho en Luvianos, México





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

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>6</b>
<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>7</b>
<b>ATRIBUCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>MISIÓN</b> .....	<b>28</b>
<b>VISIÓN</b> .....	<b>28</b>
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	<b>29</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>29</b>
<b>ORGANIGRAMA</b> .....	<b>30</b>
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>31</b>
<b>DIRECTORIO</b> .....	<b>42</b>
<b>VALIDACIÓN</b> .....	<b>42</b>
<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>43</b>





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

## PRESENTACIÓN

El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es la entidad administrativa más cercana a la población y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

La Contraloría Interna Municipal tiene la función de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, dentro de la administración pública municipal. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

Esta a su vez, presenta el “Manual de Organización”, a fin de especificar las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño del personal de la administración pública municipal en un marco de orden y respeto en la realización de las actividades.

El Manual de Organización permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos. Esto nos permite contar con las herramientas necesarias para darle a la administración pública municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión, con la única intención de responder a la confianza de la gente para atender sus demandas y peticiones de una mejor calidad de vida.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación, según la naturaleza misma de sus atribuciones.





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

## ANTECEDENTES

La Contraloría que por primera vez surge como Secretaría del Estado en la estructura de nuestra Administración Pública, existió como un departamento autónomo de 1917 a 1932 y ha tenido numerosas y diversos antecedentes desde las antiguas civilizaciones indígenas que poblaron nuestro territorio.

A mediados del siglo XX se inició un programa de moralización de la administración Pública el cual promovió la honestidad de los servidores públicos, la fiscalización, la austeridad del gasto y el control interno de la propia administración.

En la década de los setentas se creó la Contraloría General de Gobierno y para cumplir con sus funciones de evaluación y control del aparato estatal, se reformó la estructura orgánica y funcional del Gobierno a finales de esa década.

A finales de los ochentas el Gobierno del Estado de México, a través de la suscripción de diversos acuerdos, coordinó la ejecución de acciones conjuntas con la federación en las materias de control, evaluación, transparencia y combate a la corrupción, respecto al manejo de los recursos federales.

Anteriormente, el poder disciplinario o sancionador quedaba reservado al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en observancia a la antigua Ley de Responsabilidades. Al incluir el artículo 38 Bis en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en congruencia con las tendencias de la legislación federal de crear Órganos de Control Interno con facultades para vigilar, fiscalizar y controlar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector





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

auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidad del personal de la administración pública municipal, es que surge en la entidad en el año de 1990 la figura de las contralorías, lo que de manera consecuente es llevado a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En este entendido, desde el dos de marzo de 1993, hubo la libertad para que los Ayuntamientos estuvieran en posibilidades de crear dentro de sus estructuras los Órganos de Control Internos.

**BASE LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Diario Oficial de la Federación, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General De Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo del 2015, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.





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

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2017, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo del 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Diario Oficial de la Federación, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.





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

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
  
- Código Administrativo del Estado de México.
  
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  
- Código Civil del Estado de México.
  
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025
  
- Convenio de Coordinación que celebran el Ejecutivo del Estado de México y los Ayuntamientos de los municipios de la entidad para la realización del programa especial denominado “Fortalecimiento y Operación del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental”.
  
- Bando municipal de Luvianos 2025-2027. Gaceta de Gobierno, 5 de enero del 2025





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

## ATRIBUCIONES

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.**

**Artículo 108.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**Artículo 109.** Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u





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

omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de la Federación, se observará lo previsto en el artículo 94 de esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior de la Federación en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de





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

delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 113.** El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

**Artículo 115.** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública





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

municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

**Artículo 130.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los Ayuntamientos de los Municipios y Organismos Auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

Ningún individuo podrá desempeñar dos cargos de elección popular, pero el electo podrá optar de entre ambos el que quiera desempeñar.

**Artículo 145.** Nunca podrán reunirse en un solo individuo dos empleos o cargos públicos del Estado o de los municipios por los que se disfrute un sueldo. Tratándose de docencia ésta podrá prestarse siempre que sea compatible con las funciones y actividades de los servidores públicos.

**Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

**Artículo 111.** La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 112.** El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;





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

- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;





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

XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;

XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;

XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;





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

XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

**Artículo 113.** Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

**Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de México y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

**Artículo 6.** El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado de México y sus Municipios, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y





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

control de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas, en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador, deberán ser implementadas por todos los entes públicos.

La Secretaría Ejecutiva, dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

**Artículo 63.** El Comité Coordinador Municipal se integrará por:

- I. El titular de la contraloría municipal.
- II. El titular de la unidad de transparencia y acceso a la información del municipio.
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

**Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.





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

**Artículo 2.** Es objeto de la presente Ley:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- III. Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.
- V. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- VI. Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

**Artículo 6.** Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

**Artículo 7.** Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:





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

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. . Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. . Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de





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

las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

**Artículo 16.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización y los órganos internos de control, de acuerdo a sus atribuciones y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema.

**Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; así mismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.

**Artículo 7.**A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicará en forma supletoria, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y los Principios Generales de Derecho.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

**Artículo 41.** Cuando conforme a esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, los órganos de control interno de las entidades fiscalizables deban colaborar con el Órgano Superior en lo que concierne a la revisión de las cuentas públicas, deberá establecerse una coordinación entre ésta y aquellos, a fin de garantizar el intercambio de información que sea necesario y otorgar las facilidades que permitan al Órgano de Superior de Fiscalización el ejercicio de sus funciones.

**Código Administrativo del Estado de México**

**Artículo 1.7.** Las disposiciones de este Título son aplicables a los actos administrativos que dicten las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, incluso en materias diversas a las listadas en el artículo 1.1.

Para efectos de este Título, se entiende por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y de carácter individual, emanada de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta.

**Artículo 1.8.** Para tener validez, el acto administrativo deberá satisfacer lo siguiente:

- I. Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades previstas al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;





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

- II. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;
- III. Ser expedido sin que existan dolo ni violencia en su emisión;
- IV. Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;
- V. Cumplir con la finalidad de interés público señalada en el ordenamiento que resulte aplicable, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- VI. Constar por escrito o de manera electrónica indicando la autoridad de la que emané y contener la firma autógrafa, electrónica avanzada o el sello electrónico en su caso del servidor público;
- VII. Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;
- VIII. Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
- IX. Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;





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

- X. Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio físico o correo electrónico de las personas de que se trate;
- XI. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la dependencia emisora, la oficina en la que se encuentra dicho expediente o el portal electrónico a través del cual puede realizar la consulta del expediente respectivo;
- XII. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, deberá hacerse mención del derecho y plazo que tienen para promover el recurso administrativo de inconformidad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XIII. Resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos en las disposiciones aplicables.

**Artículo 1.9.** El acto administrativo deberá ser preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, de modo que se especifiquen el ámbito territorial de su aplicación y validez, así como el periodo de su duración. Si no se consignan expresamente estas circunstancias, se entenderá que el acto tiene aplicación y validez en todo el territorio del Estado o del municipio de que se trate, según sea emitido por una autoridad estatal o municipal, y que su duración es indefinida.





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

## **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**

**Artículo 2.** El incumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 3.** El procedimiento y proceso administrativo que regula este Código, se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad y buena fe; en consecuencia:

Las autoridades administrativas, el Tribunal y las partes interesadas se conducirán, en las promociones y actuaciones, con honradez, transparencia y respeto.

Se ajustarán estrictamente a las disposiciones de este Código y, en lo conducente, a las previsiones que establece la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México;

Sus trámites serán sencillos, evitando formulismos innecesarios;

Deberán tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita;

Se impulsarán de oficio, sin perjuicio de la intervención de las partes interesadas;

Se cuidará que alcancen sus finalidades y efectos legales;





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

Las actuaciones serán públicas, salvo que la moral o el interés general exija que sean secretas;

Que la intervención del particular, de la autoridad y del personal del Tribunal, se realicen con rectitud y honradez;

**Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y sus municipios**

**Capítulo III**

**De las Unidades de Transparencia.**

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;





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

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

**Bando Municipal de Luvianos 2025.**

**Artículo 50.** Para el ejercicio de sus responsabilidades en los asuntos de la Administración Pública Municipal, la Presidenta Municipal se auxiliará de las dependencias administrativas. Su finalidad primordial será la de dar cabal cumplimiento a los fines del Municipio.





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

Las dependencias administrativas a las que se refiere este artículo son las siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contraloría Interna Municipal;
- III. Unidad de Transparencia
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VII. Dirección de Desarrollo Económico
- VIII. Dirección de Turismo;
- IX. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- X. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XI. Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica
- XII. Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XIII. Dirección de Administración;





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

## MISIÓN

Controlar, evaluar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa en el ejercicio de los recursos, atribuciones y funciones de las dependencias y organismo auxiliares de la Administración Pública Municipal de Luvianos, México, así como su apego a principios de transparencia, efectividad y mejora continua de la gestión pública, mediante acciones preventivas; fomentando la participación ciudadana y vigilando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos para el logro de los objetivos.

## VISIÓN

Ser una dependencia que contribuya a la generación de confianza y credibilidad de la sociedad, hacia la Administración Pública Municipal mediante instrumentos eficaces de control y evaluación del cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos para fortalecer la Administración Municipal.





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

## OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de las áreas que integran la Contraloría Interna Municipal, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica municipal se encuentra encabezada principalmente por el Presidente Municipal y en forma descendente por acuerdo de las atribuciones se delegan las siguientes áreas que la integran.

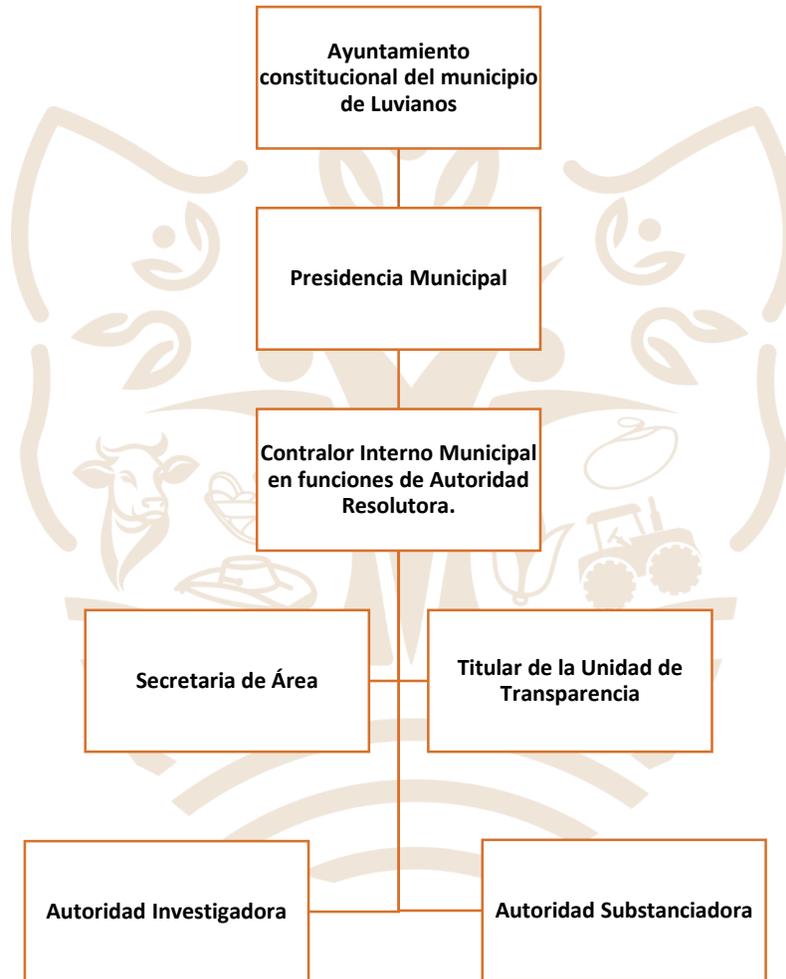
1. Ayuntamiento constitucional del municipio de Luvianos.
2. Presidencia Municipal
3. Contralor Interno Municipal en funciones de Autoridad Resolutora.
  - 3.0.1 Titular de la Unidad de Transparencia
  - 3.0.2 Auxiliar de Contraloría en funciones de Entrega Recepción y Contraloría Social
    - 3.1.1 Autoridad Investigadora
    - 4.1.1 Autoridad Substanciadora
4. Secretaria de Área





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

## ORGANIGRAMA





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

## OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

- Contralor Interno Municipal

### Objetivo:

Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuestación, financiamiento, inversión, deuda, fondos y valores; así como lo referente a las obligaciones y conductas de servidores públicos municipales verificando la eficiencia, economía, legalidad y transparencia con la que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos públicos, la operación y cumplimiento de los programas y la mejora permanente de los procesos y control interno de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

### Funciones:

1. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
2. Fiscalizar que los ingresos, que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
3. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;
4. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;
5. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos descentralizados de la administración pública municipal;
6. Efectuar el seguimiento de la implementación de acciones de mejora para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación;





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

7. Fiscalizar la aplicación de los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
8. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
9. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
10. Designar a las o los auditores externos para practicar auditorías en áreas fiscalizables;
11. Operar el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como recibir, tramitar, resolver las denuncias que se presenten en contra de servidores públicos municipales;
12. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
13. Participar en la entrega-recepción de las dependencias administrativas y organismos descentralizados del municipio;
14. Dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la o el auditor externo designado;
15. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
16. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal, conforme a la normatividad aplicable;





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

17. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
18. Participar en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Luvianos;
19. Recibir, registrar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de las denuncias que se interpongan en contra de las o los servidores públicos del Ayuntamiento de Luvianos, conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable;
20. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM), en términos de las disposiciones aplicables;
21. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
22. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
23. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por el Municipio de Luvianos, cuando se lleven a cabo con recursos municipales;
24. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad;





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

25. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como aquellas que le encomienden el Ayuntamiento y la o el Presidente Municipal;
26. Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Municipio de Luvianos, así como propiciar la observancia de la normatividad aplicable;
27. Iniciar, sustanciar, dictaminar y resolver la destitución de las autoridades auxiliares conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
28. Fomentar la observancia de las disposiciones establecidas en el Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal de Luvianos;
29. Vigilar los movimientos que se lleven a cabo relativos a las cuentas de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Luvianos conforme a la normatividad aplicable;
30. Asesorar y verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes inicial, conclusión y/o modificación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
31. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia normativa en la expedición de copias certificadas de los documentos que emita la Secretaría del Ayuntamiento;
32. Participar en comités o grupos de trabajo cuando así se lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables o cuando se lo encomiende el C. Presidente Municipal;





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

33. Realizar los informes trimestrales conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
34. Realizar todas aquellas actividades que Sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás encomendadas por instrucción Del C. Presidente Municipal;
35. Participar, previa designación en los actos de los procedimientos de adjudicación de la obra pública;
36. Atender la impugnación 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 y atender sus requerimientos;
37. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Publica;
38. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los ayuntamientos por los conflictos laborales;
39. Realizar los informes trimestrales conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y
40. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás encomendadas por instrucción Del C. Presidente Municipal.

- Secretaria de área

**Objetivo:**

restar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento de la unidad.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

## Funciones:

1. Verifica la correspondencia y documentación entrante y saliente del área (cartas, documentos digitales, oficios, entre otros) corroborando su correspondencia a la Unidad, realizando el registro correspondiente y coordinando su envío a áreas internas y/o externas del Ayuntamiento.
  2. Planificar la agenda y coordinar actividades de la Unidad, realizando la planificación según naturaleza de cada actividad, verificando el cumplimiento de objetivos para los usuarios y optimización de recursos.
  3. Administra documentación, según procedimientos, formatos y condiciones de confidencialidad correspondiente.
  4. Atiende al público que llega a la Unidad, entregando información y orientación relativa a procedimientos de la unidad.
- Titular de la Unidad de Transparencia

## Objetivo:

Poner a disposición de la ciudadanía la información pública de oficio del H. Ayuntamiento de Luvianos a través de la página institucional, así como atender de manera eficaz y oportuna el procedimiento relacionado con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

## Funciones:

1. Dirigir las actividades relacionadas con la publicación de información en la página institucional.
2. Garantizar que el ciudadano pueda tener acceso a la información de forma rápida y sencilla evitando que haya inconformidades en el trámite.
3. Ayudar a los servidores públicos a identificar qué información es confidencial y cual es reservada, para que a la hora de entregarla al peticionario no haya algún problema con terceros.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

4. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
5. Brindar asesoría a la ciudadanía para consultar información en la página web del Ayuntamiento, así como para ejercer su derecho de acceso a la información.
6. Fomentar la cultura de transparencia para un mejor desarrollo de la misma dentro del ayuntamiento.
7. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado.
8. Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.
9. Establecer un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.

- **Autoridad Investigadora**

**Objetivo:**

Investigar las faltas administrativas y determinar la investigación con acuerdo de archivo o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Funciones:**

1. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos.
2. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables.
3. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la





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

investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;

4. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;

5. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;

6. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;

7. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;

8. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora;

9. 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. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

10. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;

11. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Subdirección Investigadora;





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

12. Solicitar a la Subdirección Substanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares;
13. 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;
14. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran;
15. Tramitar y concluir en estricta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los asuntos que ya se encuentren en trámite y en etapa de información previa a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Código Reglamentario Municipal de Luvianos, México; y
16. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

- **Autoridad Substanciadora**

**Objetivo:**

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

**Funciones:**

1. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Unidad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;





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

2. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
3. Solicitar por conducto del Titular de la Contraloría Interna Municipal la designación de defensores de oficio de la Consejería Jurídica del Municipio de Luvianos, Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor;
4. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia;
5. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
6. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas;
7. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;
8. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;
9. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves;
10. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular de la Contraloría Interna Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
11. Decretar las medidas cautelares que le solicite la Unidad Investigadora;
12. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;





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

13. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
14. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales en contra de las resoluciones que los afecten;
15. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
16. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución del mismo;
17. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran;
18. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
19. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
20. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
21. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Subdirección resolutora; y
22. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

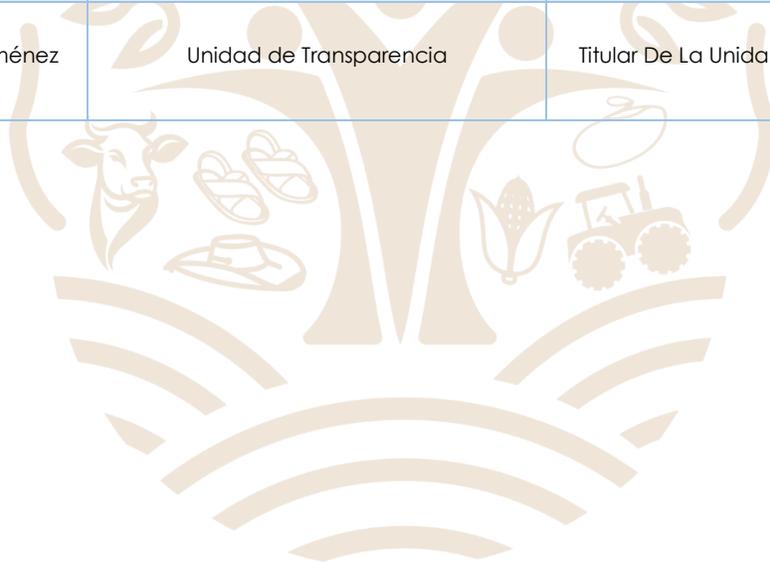




*“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”*

## DIRECTORIO

NOMBRE COMPLETO	ÁREA	CARGO
Edder Jesus Jaimes Garduño	Presidencia Municipal	Presidente Municipal
Jose Jaime Cuevas Castelan	Secretario del Ayuntamiento	Secretario del Ayuntamiento
Jesús Luna Jaramillo	Contraloría Interna Municipal	Contralor
Edgar Eduardo Jiménez Reyes	Unidad de Transparencia	Titular De La Unidad De Transparencia



Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,  
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, [presidencia@luvianos.gob.mx](mailto:presidencia@luvianos.gob.mx)





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

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/06/2022	Se realiza el <b>Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal</b> , se aprueba por el Comité Interno el 15 de Junio de 2022 en segunda sesión ordinaria, se aprueba por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Luvianos en segunda sesión ordinaria el 30 de Junio de 2022 y por Cabildo el 7 de Julio de 2022 en la vigésima séptima sesión ordinaria.
30/06/2025	Se actualizo el <b>Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal</b> , se aprueba por el Comité Interno el 26 de junio de 2025 en segunda sesión ordinaria, se aprueba por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Luvianos en segunda sesión ordinaria el 30 de Junio de 2025 y por Cabildo el 15 de julio de 2025 en la 29 sesión ordinaria





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

VALIDACIÓN

AYUNTAMIENTO DE  
**LUVIANOS**



—2025-2027—  
**PRESIDENCIA**

Lic. Edder Jesús Jaimes Garduño  
Presidente Municipal Constitucional de Luvianos

Lic. José Jaime Cuevas Castelán  
Secretaria del Ayuntamiento

AYUNTAMIENTO DE  
**LUVIANOS**



Ing. Jesús Luna Jaramillo  
Contralor Interno Municipal

—2025-2027—  
**CONTRALORÍA  
INTERNA MUNICIPAL**

Mtro. Luis Alberto Jaramillo Domínguez  
Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

AYUNTAMIENTO DE  
**LUVIANOS**



—2025-2027—  
**COORDINACIÓN GENERAL  
DE MEJORA REGULATORIA**

