



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE
AUTORIDAD INVESTIGADORA**

ISIDRO FABELA

MAYO 2023



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.

Órgano Interno de Control

Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,

Estado de México C. P. 54480

Teléfono (55) 89 94 62 91

investigacion@isidrofabela.gob.mx

Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,

Estado de México C. P. 54480.

Mayo de 2023.

Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

1 GENERALIDADES

1.1.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	4
1.2.- OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	4
1.3.- ALCANCES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	5

2.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

2.1. OBJETIVO.....	6
2.2. ALCANCE.....	6
2.3. REFERENCIAS.....	6
2.4. RESPONSABILIDADES.....	6
2.5. DEFINICIONES.....	8
2.6. INSUMOS.....	10
2.7. RESULTADOS.....	10
2.8. POLÍTICAS.....	10
2.9. DESARROLLO.....	11
2.10. MEDICIÓN.....	12
2.11. DIAGRAMACIÓN.....	13
2.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	anexos 1 y 2





1.- GENERALIDADES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

1.1.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL

La finalidad de la creación e implementación de un Manual de Procedimientos de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, es contar con un instrumento útil para identificar las responsabilidades que corresponden a cada uno de los integrantes que lo conforman y la manera en que estos elementos convergen dentro del procedimiento para llegar a los distintos fines de esta Unidad Administrativa.

Dentro de su contenido, se plasman también los fundamentos legales que revisten el actuar de la Autoridad Investigadora adscrita al del Órgano Interno de Control y se formalizan el objetivo y funciones del mismo.

Entre otros, el presente Manual, se encamina a que cualquier lector que acceda a la consulta del mismo, conozca los pasos, uno a uno para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa, facilitando su comprensión y obteniendo una visión general del deber ser del funcionamiento del Órgano Interno de Control.

1.2.- OBJETIVO DEL MANUAL

Los manuales de procedimientos definen las funciones y se asignan a una Unidad Administrativa delimitando y especificando responsabilidades con la finalidad de contar con una adecuada distribución de éstas para organizarlas, evitando la duplicidad u omisión en las mismas.

Este manual de procedimientos persigue los siguientes objetivos:

- Contribuir a que las actuaciones que se lleven a cabo por la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, se realicen con total apego a la legalidad y el deber ser jurídico que





faculta, delimita y guía las funciones en el servicio público que se desempeña en la Unidad Administrativa

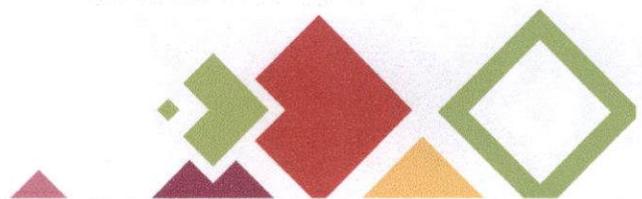
- Diferenciar y especificar las funciones de cada uno de los elementos que convergen al interior del Órgano Interno de Control
- Legitima el actuar de quienes confluyen trabajos para el alcance de los fines de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, estableciendo debidamente los pasos a seguir correspondientes a cada uno.

1.3.- ALCANCES DEL MANUAL

El presente documento tiene un alcance dentro de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control para su aplicación al caso concreto, a la Autoridad Investigadora, entre otros servidores se encuentren adscritos al mismo.

Asimismo, el alcance de este manual, corresponde también al de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios resulta aplicable a todos los servidores públicos adscritos al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec

Y finalmente la aplicación del presente Manual, incluye a los particulares que se encuentren involucrados en un Procedimiento Administrativo, como presuntos responsables o bien, cuando actúen como parte en la presentación de alguna queja o denuncia.





2.- PROCEDIMIENTO: DENUNCIA

2.1.- OBJETIVO

Emitir las directrices para la adecuada atención y tramitación a una denuncia

2.2.- ALCANCE

El Órgano Interno de Control a través de la autoridad Investigadora, recepcionará la denuncia e iniciará el periodo de investigación, y una vez concluidas estas diligencias, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.

Una vez determinada la calificación de la conducta, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y éste se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

2.3.- REFERENCIAS

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado México y Municipios.
Fecha de ultima modificación: 24/09/2020.

2.4.- RESPONSABILIDADES

El Órgano Interno de Control

- El Órgano Interno de Control es la Dependencia responsable de recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por Servidores Públicos del Gobierno Municipal o de particulares por conductas sancionables.

El Titular del Órgano Interno de Control tiene las siguientes responsabilidades:

- vigilar y verificar la aplicación del presente manual de procedimientos, así como supervisar y verificar que la autoridad investigadora y substanciadora,





lleven a cabo el presente procedimiento conforme a la legislación aplicable.

La autoridad investigadora, tiene las siguientes responsabilidades:

- Recepcionar las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones, cometidas por servidores públicos adscritos OPDAPAS Zinacantepec o de particulares por conductas sancionables.
- Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes.
- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean parte de la investigación;
- Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;
- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;
- Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo en el supuesto de presentarse faltas administrativas graves que pudieran advertirse como un delito;
- Emitir en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad administrativa del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- Conocer el recurso de inconformidad presentado en su caso por el denunciante respecto de la calificación y la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y tendrá como efecto la suspensión del inicio de procedimiento hasta tanto dicho recurso sea resuelto;

2.5.- DEFINICIONES

- **Autoridad Investigadora:** Autoridad Adscrita al Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de las faltas administrativas.



- 
- **Autoridad Substanciadora:** Autoridad Adscrita al Órgano Interno de Control, que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial y/o alegatos
 - **Autoridad Resolutora:** A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita al órgano interno de control o al servidor público que éste últimos asigne. En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.
 - **Denunciante:** Persona física o jurídico colectiva, o el servidor público que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante la autoridad investigadora.
 - **Denuncia:** manifestaciones por comparecencia o por escrito por la que se comunica a la autoridad investigadora la supuesta comisión de una falta administrativa.
 - **Expediente:** Documentación relacionada con la presunta responsabilidad administrativa, integrada por la autoridad cuando tiene conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de falta administrativa.
 - **Falta Administrativa no grave:** Falta administrativa de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde al Órgano Interno de Control.
 - **Falta administrativa grave:** Falta administrativa de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
 - **Faltas de particulares:** Actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia del Estado de México.
 - **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna falta señalada en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
 - **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las Leyes en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 

- 
- **Servidores Públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en 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 conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.

2.6.- INSUMOS

Para el desarrollo del procedimiento de denuncia, será necesario contar con:

- Denuncias, Informes de Auditoría o denuncias derivadas de buzones de quejas y denuncias; La denuncia deberá contener como mínimo los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas.
- Ratificar la denuncia por parte del denunciante.
- Que la denuncia contenga pruebas, fundamentos y los motivos

2.7.- RESULTADOS

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y acuerdo de conclusión.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

El presente procedimiento interactúa con el siguiente:

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

2.8.- POLÍTICAS

- Las denuncias podrán presentarse personalmente o mediante escrito, a partir de Informes de Auditoría, Buzones de quejas y denuncias.
 - Las denuncias deberán presentarse en el Órgano Interno de Control, en días y horas hábiles, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
 - Cualquier persona adscrita al Órgano Interno de Control, está facultada para recepcionar una denuncia, siempre y cuando cumpla con los requisitos que marca la ley.
- 



2.9.- DESARROLLO

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ACTOR Y/O INTERVENTORES	DOCUMENTO O ANEXO
1	INICIO		
2	Recibir y registrar la denuncia	Autoridad investigadora.	Escrito o comparecencia
3	Realiza la radicación correspondiente de la queja y/o denuncia conforme a su competencia, formando el expediente y asignándole un número. Firma el acuerdo de radicación correspondiente para ser integrado en el expediente.	Autoridad investigadora	Acuerdo
4	Dentro de la etapa de investigación realiza las diligencias que correspondan para acreditar la existencia de una falta La autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.	Autoridad investigadora	Oficios
5	Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, calificar la misma como grave o no grave.	Autoridad investigadora.	Acuerdo
6	Determinada la calificación de la falta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará mediante oficio ante la autoridad substanciadora a efecto de	Autoridad investigadora.	Acuerdo y oficio





NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ACTOR Y/O INTERVENTORES	DOCUMENTO O ANEXO
	iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.		
7	En el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado y se procederá la firma correspondiente Firmará el acuerdo de conclusión y archivo del expediente	Autoridad Investigadora	Acuerdo
8	En caso de admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, citará al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial. Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de 10 ni mayor de 15 días hábiles.	Autoridad Substanciadora	Citatorio
TERMINA EL PROCEDIMIENTO			

2.10.- MEDICIÓN

Denuncias programadas

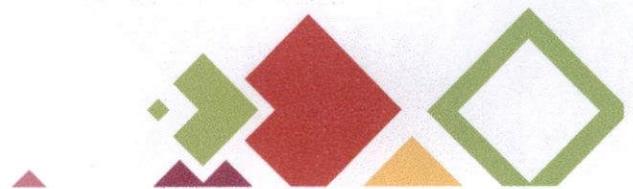
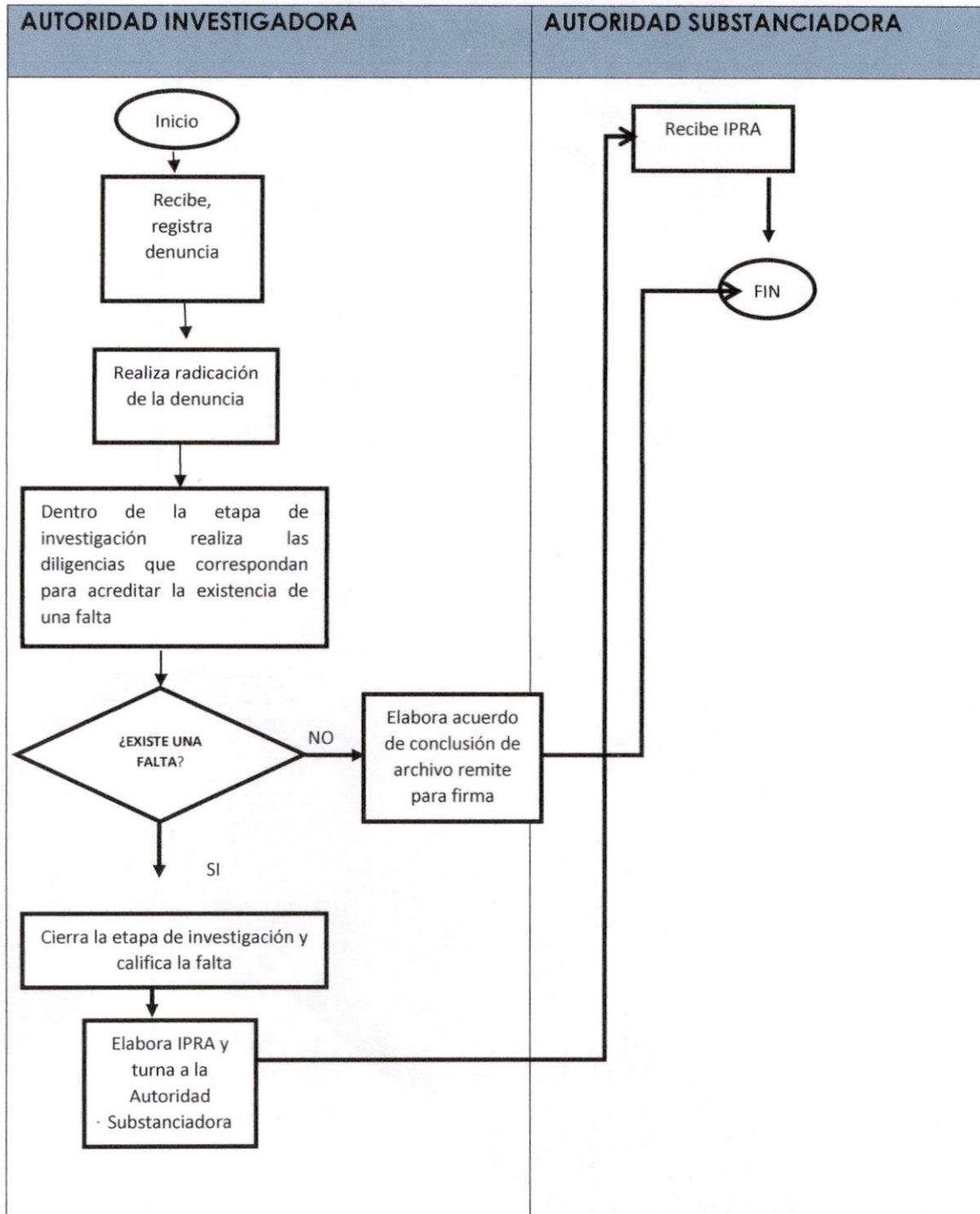
* 100

Denuncias Atendidas





2.11.- DIAGRAMA DE FLUJO





2.- REGISTRO, DISTRIBUCIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

2.1.- REGISTRO DE EDICIONES MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Primera edición 2023, actual edición del Manual de la Autoridad Investigadora del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela

2.2.- DISTRIBUCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

El original del Manual de Procedimientos de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Isidro Fabela , se encuentra en posesión del Titular.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

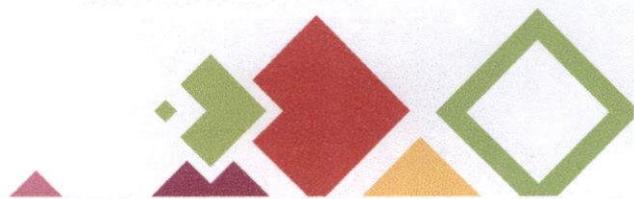
Contralor Municipal.

Autoridad Investigadora.

2.3.-

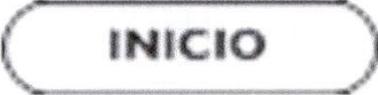
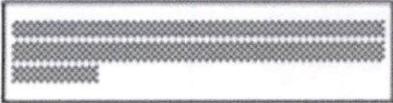
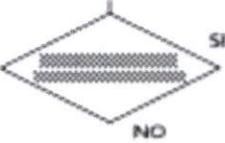
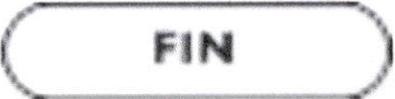
2.4.- ACTUALIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Elaboración del Manual del Procedimientos de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Isidro Fabela, mayo 2023.





SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

2.12.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Anexos 1 y 2





2.3.- VALIDACIÓN

<p>Mtro. en A.P. Sergio Suarez Ochoa. Autoridad Investigadora</p>	<p>Mtro. en A.P. Alan Christopher Moncalian Morales. Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento</p>
---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VALIDÓ

Mtra. Sara Roa Valdez
Presidenta Comité de Reglamentación.





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

**HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA**

ELABORÓ
M. EN A.P. SERGIO SUÁREZ OCHOA AUTORIDAD INVESTIGADORA

REVISÓ
M. EN A.P. SERGIO SUÁREZ OCHOA AUTORIDAD INVESTIGADORA

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDÓÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

