



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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN

FECHA: JULIO DEL 2025

CÓDIGO: K00K00

PAGINA: I de XXI

CONTRALORÍA MUNICIPAL



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: II de XXI

CONTRALORÍA MUNICIPAL
MANUAL DE
ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTOS
“DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE MANUALES DE
ORGANIZACIÓN”

FEBRERO DE 2025

© Derechos Reservados
Primera Edición, julio de 2025
Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México.
Contraloría Municipal.
Avenida Reforma S/N. Barrio Tlatilco,
Teoloyucan, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN		EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
		FECHA: JULIO DEL 2025
		CÓDIGO: K00K00
		PAGINA: III de XXI
Contenido:		
I.	Introducción	IV
II.	Objetivo General	VI
III.	Antecedentes	VII
IV.	Base Jurídica	VII
V.	Atribuciones	VIII
VI.	Estructura Orgánica	IX
VII.	Organigrama	X
VIII	Objetivos y Funciones	XI
IX.	Glosario	XVI
X.	Directorio	XVII
XI.	Registro de Edición	XVIII
XII	Dictaminación	XIX
XIII	Validación	XX
XIV	Créditos	XXI





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: IV de XXI
I. INTRODUCCIÓN La función de Contraloría interna que se establece desde el artículo 129 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el subsecuente del mismo ordenamiento, constituye el órgano responsable de la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos que se suministran a la administración municipal, así como del desempeño de los servidores públicos responsables de su administración. Las acciones preventivas que se instrumentan a través de las labores de la Contraloría Municipal generan las condiciones para que el gobierno municipal evite incurrir en responsabilidades de carácter administrativo, penal e incluso de carácter civil, puesto que el servidor público se encuentra expuesto a los tres procedimientos por acciones u omisiones en el desarrollo de sus labores cotidianas. La coordinación con las distintas áreas que conforman una administración municipal sirve para coadyuvar en el cuidado de los recursos asignados, y el Órgano Interno de Control es el responsable de instrumentar las medidas de mitigación de riesgos en materia de responsabilidades. La Contraloría Municipal mediante circulares, cursos y oficios preventivos contribuye a encauzar el actuar de los servidores públicos, evitando así incurrir en conductas sancionables. Las acciones de control interno previas, así como las implementadas durante la ejecución de los planes y programas municipales, evitan las desviaciones de los objetivos, pues ello genera dispendio de recursos e incumplimiento de los objetivos para los cuales se encuentran destinados. Una vez en revisiones posteriores, la Contraloría Municipal debe implementar acciones correctivas que permitan subsanar los errores humanos y los imponderables a fin de que estos no trasciendan en un daño a la hacienda municipal.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: V de XXI
En caso de detectarse que, aun con lo expuesto, algún servidor público incurrió en actos presumiblemente sancionables, la Contraloría Municipal iniciaría un periodo de investigación para determinar la pertinencia de iniciar un procedimiento de responsabilidad. La actuación del Órgano de Interno de Control se rige por principios básicos, mayormente de combate a la corrupción, rendición de cuentas, transparencia, prevención de actos contrarios a la normatividad y servicio público, lo cual establece directrices claras en la conducta que la Contraloría Municipal debe desplegar y así mismo vigilar que se despliegue por parte de los servidores públicos. Con la promulgación reciente de la Ley General Anticorrupción así como la Ley General de Responsabilidades, emanadas de las reformas constitucionales respectivas, las Contralorías cuentan con herramientas eficaces y ciertas en las atribuciones que les competen en relación al desempeño de las diversas áreas intestinas que les componen, en particular las autoridades internas que otorgan certeza al actuar de cada Órgano Interno de Control responsable de que las políticas de los ayuntamientos respondan a los reclamos de los ciudadanos de gobiernos más transparentes, eficientes y honestos. En ese tenor de ideas, la alineación de las disposiciones locales a nivel municipal, como este manual, permite cumplir con el objetivo primigenio de todo gobierno, que es el servicio público.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: VI de XXI
II. OBJETIVO GENERAL El objetivo del presente instrumento es establecer la organización del Órgano Interno de Control través de definir las funciones de cada área específica de la Contraloría Municipal, así como presentar la estructura que rige a esta instancia en el desarrollo de sus funciones. Aunado a lo anterior, el presente instrumento servirá para deslindar las responsabilidades personales de cada integrante de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, delimitando las funciones de cada individuo dentro de la organización del mismo. Aunado a lo anterior, con el presente documento se pretende lo siguiente: • Definir esferas de funciones, así como de responsabilidades. • Representar gráficamente la estructura del Órgano Interno de Control, definiendo jerarquías. • Establecer funciones individuales para cada área administrativa de la Contraloría Municipal.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: VII de XXI
III. ANTECEDENTES La administración anterior contaba con un Manual de Organización, no obstante, las reformas a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como a la estructura de la organización municipal hace necesario reformarlo por completo, en virtud de lo cual se ha elaborado el presente para dejar antecedente del trabajo eficiente y actualizado de la administración 2025-2027.	
IV. BASE JURÍDICA • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. • Ley de obras públicas y servicios relacionados con la misma. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. • Le de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. • Ley de Responsabilidades Patrimonial del Estado de México y Municipios. • Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: VIII de XXI
• Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. • Ley de Transparencia y acceso a la Información del Estado de México y Municipios. • Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. • Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipio. • Código Administrativo del Estado de México. • Código Financiero del Estado de México. • Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal. • Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. • Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. • Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México. • Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Teoloyucan, Estado de México.	
V. ATRIBUCIONES	
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Artículos 108 y 109	
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Artículo 130	
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Artículos 110, 111 y 112	
BANDO MUNICIPAL Artículos 19 Fracción III y Último Párrafo	
REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO. Artículo 64, 65, 66, 67, 68	





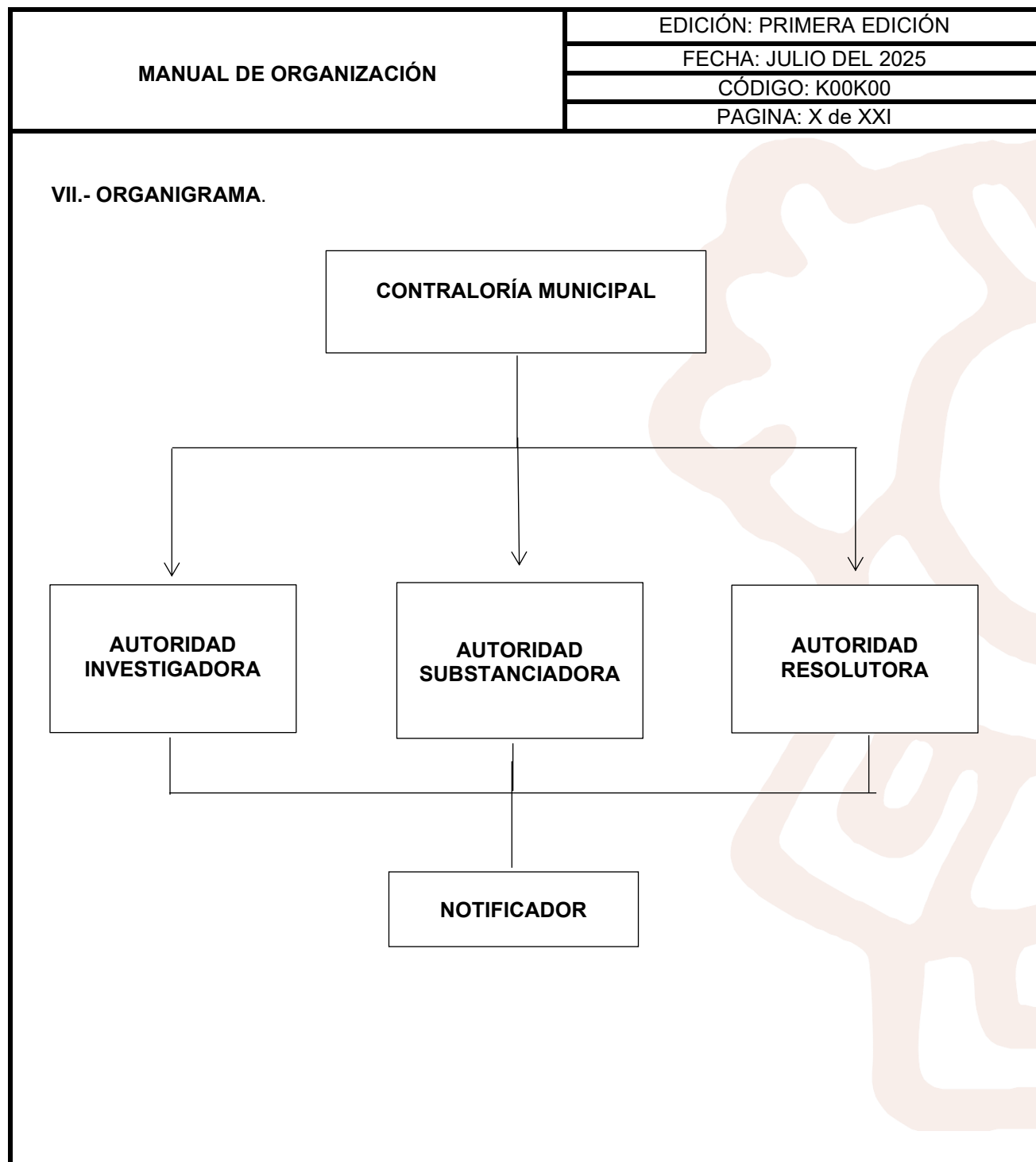
“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: IX de XXI
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA El Órgano de Control Interno cuenta con un titular denominado “Contralor Municipal”, quien encabeza a la Unidad Administrativa. Por obligación establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios la Contraloría Municipal debe contar con al menos tres figuras con facultades de decisión y firma: La Autoridad Investigadora, la Autoridad Substanciadora y la Autoridad Resolutora. En virtud de que las investigaciones por presuntos actos contrarios a las normas aplicables pueden iniciarse de oficio, por queja o como resultado de una Auditoria, las Área de denuncias, el área de denuncias depende de la Autoridad Investigadora. Cuando la secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM), remite la relación de servidores públicos que hayan sido omisos o extemporáneos en la presentación de sus manifestaciones patrimoniales y de intereses, el área administrativa de investigación toma conocimiento para iniciar los procedimientos respectivos. Las funciones de Contraloría Social se ejercen por el titular del área administrativa, para mejor cumplimiento de los objetivos del Órgano Interno de Control. 1. CONTRALORA MUNICIPAL 2. AUTORIDAD INVESTIGADORA 3. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA 4. AUTORIDAD RESOLUTORA	





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





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XI de XXI
VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES CONTRALORÍA MUNICIPAL Coordinar el sistema de control y evaluación municipal, auxiliar a las diferentes áreas de administración municipal en el desempeño de sus funciones actuando de manera preventiva, o sancionatoria en su caso. Acordar con la Presidencia y las distintas áreas de la administración municipal, las acciones a implementar para prevenir que el Gobierno Municipal incurra en una responsabilidad por acciones u omisiones de sus integrantes. Implementar los mecanismos y sistemas de control necesarios para el eficaz, eficiente y óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en la Administración Pública Municipal; practicar auditorias de obras públicas, administrativas e internas. Ejercer las funciones propias de la Autoridad Investigadora conforme a lo establecido de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. En el ámbito de competencia la Substanciación, iniciar y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), remitiendo en el caso de tratarse de faltas graves los autos ante el Tribunal de Justicia Administrativa respectivo, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables. Coordinar y fomentar la Participación Ciudadana en las acciones de observación, vigilancia, inspección y escrutinio público sobre las obras públicas y programas sociales, con la finalidad de que la población contribuya a que la gestión gubernamental se realice con transparencia, eficacia, eficiencia, legalidad, honradez y honestidad, fortaleciendo con ello la rendición de cuentas.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XII de XXI
UNIDAD INVESTIGADORA Objetivo: Será responsable de las indagatorias de las faltas administrativas; llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación; realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. Funciones: - Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. - Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. - Incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales. - Cooperar con las autoridades nacionales como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción - La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, la cual, dentro de los tres días hábiles siguientes, se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XIII de XXI
UNIDAD SUBSTANCIADORA Objetivo: Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial; emplazar y citar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial; deberá admitir y desahogar las pruebas; deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento; declarará abierto el periodo de alegatos. Funciones: I. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, le será designado un defensor de oficio. II. Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas o en aquellos casos en que se señale. III. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XIV de XXI
I. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó a través del acuse de recibo correspondiente debidamente sellado por la autoridad competente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la presente Ley. II. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron por el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos. III. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada dicha audiencia inicial, posteriormente las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervenientes. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XV de XXI
I. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes. UNIDAD RESOLUTORA Objetivo: A la Unidad Resolutora emitir y firmar la resolución dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, siempre y cuando se tratase de faltas administrativas calificadas como no graves. Funciones: I.- Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello. II.-La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles. NOTIFICADOR Funciones: Notificador de la Contraloría Municipal: Efectuar sus actuaciones con estricto apego a derecho. En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XVI de XXI
IX. GLOSARIO. • Atribuciones: Se dividen en facultades y obligaciones, las otorga una norma vigente. • Base Jurídica: Fundamento legal para la actuación de los servidores públicos. • Función: Conjunto de actividades que son necesarias para el cumplimiento de las facultades y atribuciones de una Unidad Administrativa. • Manual de Organización: Documento oficial que se utiliza como instrumento técnico-administrativo cuyo propósito es deslindar las responsabilidades por medio de definir la estructura general de la organización, así como las atribuciones asignadas a componente de la organización. • Objetivo: Fin que se pretende alcanzar, en el que se debe identificar el “que” y “para que” se desempeñan las actividades propias del área administrativa. • Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una unidad administrativa, la cual refleja en forma esquemática los niveles de las unidades administrativas y orgánicas, así como las líneas de autoridad y de asesorías. • Unidad Administrativa: Dirección, Unidad o departamento, coordinación o área que posee una organización funcional y desempeña funciones específicas.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XVII de XXI
X.- DIRECTORIO Contralor Municipal Lic. Carolina Rodríguez Flores Jefe de Área C. César López Huergo Autoridad Investigadora Lic. Rene Iván Mazón de la Cruz Autoridad Substanciadora Lic. Monserrat Sánchez Casas Autoridad Resolutora Lic. Ulises Quintero Rubio Asistente de Dirección C. Magda Isela Pérez Vázquez Asistente Administrativo A Ing. Reynaldo Aldair Velázquez Morales Asistente Administrativo B Lic. Luis Antonio Rosas Rodríguez Notificador C. Erick González Espinoza	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XVIII de XXI
XI.- REGISTRO DE EDICIONES:	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO REGISTRO DE EDICIONES Primera Edición (28 de junio del 2019): elaboración del manual Se deroga el Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Teoloyucan, Estado de México, de fecha 28 de junio del 2019.	





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XIX de XXI

XII.- DICTAMINACIÓN:

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado **“Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Teoloyucan, Estado de México”**, fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia.





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XX de XXI

. XIII.- VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

DR. LUIS DOMINGO ZENTENO SANTAELLA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN

C. MARIA SILVIA FLORES PEREZ
SINDICA MUNICIPAL

LIC. SUSANA SANCHEZ CALZADA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE ANTONIO CASTILLO SOTO
DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO

C. CESAR LOPEZ HUERGO
JEFE DE AREA A

LIC. CAROLINA RODRIGUEZ FLORES
CONTRALORA MUNICIPAL

C. HERALDO GALVAN HUERTA
PRIMER REGIDOR





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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	EDICIÓN: PRIMERA EDICIÓN
	FECHA: JULIO DEL 2025
	CÓDIGO: K00K00
	PAGINA: XXI de XXI

XIV- CRÉDITOS:

CRÉDITOS.

El procedimiento “Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Teoloyucan, Estado de México”, fue elaborado por el personal del Órgano Interno de Control de Teoloyucan, Estado de México, con aprobación Técnica y visto bueno de la Contralora Municipal de Teoloyucan, Estado de México, participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual

C. CÉSAR LÓPEZ HUERGO
JEFE DE AREA

LIC. LUIS ANTONIO ROSAS RODRIGUEZ
Asistente de Dirección B

Visto Bueno

LIC. CAROLINA RODRIGUEZ FLORES
CONTRALORA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

