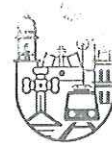


"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027



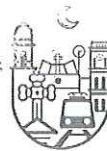
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: ENLACE ADMINISTRATIVO
NO. OFICIO: DA/3556/2025
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A 02 DE DICIEMBRE DE 2025

C. MIGUEL ÁNGEL SAMANO FLORES
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así y en relación a su oficio número ST/CGDyMR/UT/1473/2025 a través del cual remite la solicitud 00592/CUAUTIT/IP/2025 ingresada a través de la plataforma SAIMEX, que a la letra señala: "SOLICITO ME LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL CONTRALOR Y DE TODO EL PERSONAL NUEVO O QUE LABORA EN LA CONTRALORÍA INTERNA: 1.- EXPERIENCIA LABORAL AL CARGO QUE OCUPA (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 2.- GRADO DE ESTUDIOS (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 3.- SALARIO QUE PERCIBEN O QUE RECIBIRÁN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 4.- CONSTANCIAS DE DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES NO PENALES, INHABILITACIÓN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 5.- LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA Y DE LAS AREA QUE LA INTEGRAN 6.- NOMBRAMIENTOS (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 7.- ENTREGAS DE RECEPCIÓN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) TODA ESTA INFORMACIÓN SOLICITO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ME LA HAGA LLEGAR POR ESTE MISMO SISTEMA SIN COSTO..." (SIC), a través del presente recurso y con fundamento en el Artículo 12 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que a la letra señala: Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, y después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta Dirección, me permito remitir la documentación solicitada en Versión Publica Parcial con número de acuerdo

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

UT/CAU/SE041/AVPP010/2025, mismo que fue aprobado en la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria en fecha 26 de Noviembre del corriente.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE



LIC. LIZHET BERENICE PINEDA GÓMEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



EXPEDIENTE/MINUTARIO
LBPG/dcam

© Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

© caautitlanmx.humanista@gmail.com

☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx     Gobierno de Cuautitlán



CUADRO DE CLASIFICACIÓN	
Fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación	Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de Cuautitlán México, que tuvo verificativo el día veintiséis del mes de noviembre del año dos mil veinticinco
Denominación del área que tiene a resguardo la información solicitada	Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Municipio de Cuautitlán.
Secciones clasificadas como confidenciales <ul style="list-style-type: none"> • EDAD, NÚMERO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, DOMICILIO, IDIOMA, FIRMA, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, CLAVE DE LECTOR, CÓDIGO QR, RFC, CADENAS DIGITALES. 	Aplicado al CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR
Fundamento legal	Artículo 6 apartado A, Fracción II, 16 Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 100 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracciones II, VIII y IX, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 3.10, 3.11 fracciones I y II, 3.12, 3.15, 3.16, 3.20, 3.21, 3.22, 4.11 fracciones II y V y 4.14 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; y los Lineamientos y los numerales Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
Rúbrica de la persona titular del área que tiene a resguardo la información clasificada	 Lic. Alicia Leonor Martínez Espinosa Subdirectora de Recursos Humanos dependiente Del área de Administración del Municipio de Cuautitlán



COMITÉ DE TRANSPARENCIA.
ASUNTO: VERSIÓN PÚBLICA PARCIAL DE
LA INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN
00592/CUAUTIT/IP/2025
ACUERDO NÚMERO: UT/CUAU/SE041/AVPPP010/2025

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA PARCIAL DE LO SIGUIENTE: "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR.", LA CUAL CONTIENE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN PODER DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN MÉXICO, Y QUE SE UBICA EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 6 APARTADO A, FRACCIÓN II, 16 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3 FRACCIONES IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII Y XLV, 4, 6, 8, 23 FRACCIÓN IV, 45, 46, 47 SEGUNDO, CUARTO Y SEXTO PÁRRAFO, 49 FRACCIÓN VII, 52, 53 FRACCIÓN X, 59 FRACCIÓN V, 91, 122, 130, 132 FRACCIÓN I, 135, 136, 137, 143 FRACCIÓN I, 149 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 2 FRACCIONES II Y V, 3 FRACCIÓN IV, 4 FRACCIONES XI Y XVII, 5 Y 15 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.10, 3.11 FRACCIONES I Y II, 3.12, 3.15, 3.16, 3.20, 3.21, 3.22, 4.11 FRACCIONES II Y V Y 4.14 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y LOS NUMERALES TRIGÉSIMO OCTAVO, QUINCUGÉSIMO, QUINCUGÉSIMO SEGUNDO, QUINCUGÉSIMO TERCERO, QUINCUGÉSIMO SEXTO Y QUINCUGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

- I. El Derecho de Acceso a la Información se encuentra reconocido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado México y Municipios, como una fuente de desarrollo y fortalecimiento de la democracia representativa y participativa que permite a las personas analizar, juzgar y evaluar a sus representantes y a sus servidores públicos y estimular la transparencia en los actos del Municipio, como uno de los principios rectores.
- II. El Derecho de Acceso a la Información, es un derecho humano reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del cual emana el Acceso a la Información Pública, sin embargo, este derecho no confiere un poder absoluto, se encuentra sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan fundamentalmente en la protección de la seguridad nacional y del orden público así como el derecho que tiene la sociedad de que sus intereses sean protegidos en su dignidad; excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiere; así, en cuanto a la protección de datos personales, se tienen normas que restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público pueda causar daños a la integridad e interés de una persona, como discriminación dentro de la sociedad, por lo tanto se cuenta con normas que tienden a proteger la privacidad e integridad de las personas, mientras que por lo que respecta a la protección de las personas existen normas que protegen el derecho a la vida, a la privacidad o intimidad. El Derecho a la Información tiene como límites el decoro, el honor, el respeto, la honestidad y la estimación. El Principio de la Máxima Publicidad comprende que la información en posesión de los sujetos obligados es pública y excepcionalmente reservada o confidencial, en apego a lo que señala la norma vigente.
- III. Que de conformidad con lo señalado por los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo,

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820
cuautitlanmx.humanista@gmail.com

55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx Gobierno de Cuautitlán

49 fracciones II, VIII y IX, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; El Ayuntamiento de Cuautilán, reviste el carácter de Sujeto Obligado, por lo tanto la información generada administrada o en su posesión es un bien público y en consecuencia toda persona tiene derecho a obtenerla en los términos de las excepciones que marca la Ley; debiendo, a efecto de llevar a cabo un acuerdo del Comité de Transparencia, para la aprobación en su caso de las versiones públicas de documentos, así como la clasificación la información confidencial y reservada atendiendo lo dispuesto en la mencionada Ley, debiendo considerar la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño a los intereses jurídicos tutelados por la norma.

IV. Atendiendo a lo ordenado por los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracciones II, VIII y IX, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y los numerales Trigésimo Octavo, Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo Segundo, Quincuagésimo Tercer, Quincuagésimo Sexto y Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, para clasificar información confidencial y reservada se tiene que la obligación y facultad la cual se ejercerá a través del Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado, el que emitirá el acuerdo de clasificación de la información que se determina como reservada o confidencial y solo proporcionará aquella que sea pública, precisando el tipo de información que se está protegiendo, fundando y motivando la clasificación, destacando la relación de causa-efecto de que el daño que se pueda producir con la liberación de la información sea mayor que el interés jurídico de conocerla, sin embargo, las partes del documento o expediente que se clasifica y el responsable de su conservación es la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración Pública Municipal de Cuautilán México.

V. De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción 4, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracciones II, VIII y IX, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; la información confidencial es la clasificada con ese carácter, de manera permanente, por las disposiciones de estas y otras leyes, que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas.

VI. Que la Versión Pública debe ser emitida cuando el documento que fue solicitado y administrado, contenga información confidencial o reservada. Lo anterior, debe realizarse mediante un acto idóneo por el cual se clasifique la información en posesión del Sujeto Obligado de que se trate, siendo dicho acto un acuerdo que deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna de las hipótesis previstas en la citada Ley.

VII. Que el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Cuautilán, es legalmente competente para expedir el acuerdo de Versión Pública Parcial para la clasificación de datos personales, de conformidad con los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracción VIII, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y los Lineamientos Cuarenta y Seis, y Cuarenta y Siete de los Lineamientos para recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, así como los recursos de revisión que deberán de observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones legales citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: El presente acuerdo se emite, en virtud del proyecto de Versión Pública Parcial para clasificación de datos personales, presentado por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal a propuesta de la Servidora Pública Habilitada de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cuautilán México, para que el Comité de Transparencia resuelva lo conducente.

SEGUNDO: Este acuerdo tiene por objeto aprobar la versión pública parcial de la información contenida en **"CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR."** la cual contiene datos personales y obran en poder de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cuautilán México y que se ubican en los supuestos previstos en los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXI y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracción VIII, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

TERCERO: De la información que la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cuautilán México, a la fecha de la emisión del presente acuerdo, se determina la **VERSIÓN PÚBLICA PARCIAL** como **CONFIDENCIAL DE LO SIGUIENTE:**

ASUNTO TEMÁTICO:	Versión pública parcial de la información contenida en "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR." el cual contiene datos personales que obran en poder de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del municipio de Cuautilán México.
SECCIONES CLASIFICADAS COMO CONFIDENCIALES:	Los datos personales que se encuentran contenidos en "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR." <i>Los cuales son: EDAD, NÚMERO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, DOMICILIO, IDIOMA, FIRMA, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, CLAVE DE LECTOR, CÓDIGO QR, RFC, CADEMÁS DIGITALES</i>
CLASIFICACIÓN LEGAL:	VPP (Versión Pública Parcial) C (Confidencial) consistente en los datos personales que se encuentran contenidos en "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, ANTECEDENTES Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR." que contienen datos personales que obran en poder de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cuautilán México.
CLASIFICACIÓN TIPO:	D (Documento) los datos personales que se encuentran contenidos en "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR" (sic) que



	contienen datos personales y obran en poder de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cautitlán México.
OFICINA DE RESGUARDO:	Oficinas de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cautitlán México.
CLAVE DEL ARCHIVO:	P (Permanente) en lo relativo a los datos personales que se encuentran contenidos en el "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR." que obran en poder de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Cautitlán México.
FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE LA CLASIFICACIÓN:	Artículo 6 apartado A, Fracción II, 16 Segundo Párrafo de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracciones VIII, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 3.10, 3.11 fracciones I y II, 3.12, 3.15, 3.16, 3.20, 3.21, 3.22, 4.11 fracciones II y V y 4.14 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; y los numerales Trigésimo Octavo, Quincuagésimo, Quincuagésimo Primero, Quincuagésimo Segundo, Quincuagésimo Tercero, Quincuagésimo Sexto y Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
MOTIVACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN:	Los datos personales que se encuentran contenidos en "CURRICULUM VITAE, GRADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE NO DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES PENALES, CONSTANCIA DE INHABILITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR." <i>Los cuales son: EDAD, NÚMERO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, DOMICILIO, IDIOMA, FIRMA, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, CLAVE DE LECTOR, CÓDIGO QR, RFC, CADENAS DIGITALES.</i>
SUPUESTO DEL ARTÍCULO 137 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS:	Se actualiza la hipótesis contenida en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que los datos personales contenidos en dichos documentos, se refieren a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público; además de que puede producir un daño y un riesgo a la vida y seguridad y salud de una persona.
SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 143 FRACCIÓN I DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS:	De los argumentos expresados en la motivación, se advierte que corresponde legítimamente, a las hipótesis contenidas en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

D.H



CUARTO: Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 1, 3 fracciones IV, IX, XI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXXII y XLV, 4, 6, 8, 23 fracción IV, 46, 47 Segundo, Cuarto y Sexto párrafo, 49 fracción VIII, 52, 53 fracción X, 59 fracción V, 91, 122, 130, 132 fracción I, 135, 136, 137, 143 fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II y V, 3 fracción IV, 4 fracciones XI y XVII, 5 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 3.10, 3.11 fracciones I y II, 3.12, 3.15, 3.16, 3.20, 3.21, 3.22, 4.11 fracciones II y V y 4.14 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México,. La información antes señalada permanecerá con ese carácter de manera **permanente** en su **Versión Pública Parcial** a partir de la emisión del presente acuerdo.

Así lo resolvieron y lo firmaron al margen y al calce las y los que en ella intervinieron, asimismo se da cuenta que de acuerdo al artículo 45 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS se reunieron las y los tres integrantes del Comité de Transparencia con derecho a voz y a voto, contando con la participación del encargado de la Protección de los Datos Personales del Comité de Transparencia con derecho a voz y no a voto; de conformidad con el artículo 46 de la ley en comento, quién también suscribe la misma, ya que en el presente acuerdo se atendieron asuntos relacionados con la materia de la Protección de los Datos Personales

Así lo resolvieron y lo firmaron los integrantes del Comité de Transparencia a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco. -----




C. MIGUEL ÁNGEL SÁMANO FLORES,


ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



C. DIEGO ULISES HERRERA RUIZ.,
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Y COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL



C. JUAN ANTONIO HERRERA DE BORJA
EN SUPLENCIA DE CELESTE ISABEL ALBARRAN VALDES
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL CON NUMERO DE OFICIO OIC/CUA/AR/1726/2025
DE FECHA 23/ OCTUBRE/ 2025



LIC. MARISOL GONZALEZ TOLEDO
EN SUPLENCIA DEL ENCARGADO DE LA PROTECCION DE LOS DATOS
PERSONALES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CONSEJERO JURIDICO
DESIGNADO CON NUMERO DE OFICIO CJC/0475/2025
DE FECHA 19/ MAYO/ 2025

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Elvia Carrillo Puerto



Cuautitlán

Gobierno Humanista

2025-2027



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OFICIO: CUA/OIC/1911 /2025

ASUNTO: Respuesta ST/CDGyMR/UT/1468/2025

Municipio de Cuautitlán, Estado de México a 24 de noviembre de 2025

C. MIGUEL ÁNGEL SÁMAÑO FLORES
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en respuesta al oficio **ST/CDGyMR/UT/1474/2025** por medio del cual hace de conocimiento la solicitud de información **00592/CUAUTIT/IP/2025** mediante la cual solicitan:

"SOLICITO ME LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL CONTRALOR Y DE TODO EL PERSONAL NUEVO O QUE LABORA EN LA CONTRALORÍA INTERNA: 1.- EXPERIENCIA LABORAL AL CARGO QUE OCUPA (ONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 2.- GRADO DE ESTUDIOS (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 3.- SALARIO QUE PERCIBEN O QUE RECIBIRÁN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 4.- CONSTANCIAS DE DEUDOR MOROSO, ANTECEDENTES NO PENALES, INHABILITACIÓN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 5.- LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA Y DE LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN 6.- NOMBRAMIENTOS (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) 7.- ENTREGAS DE RECEPCIÓN (CONTRALOR Y TODO EL PERSONAL) TODA ESTA INFORMACIÓN SOLICITO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ME LA HAGA LLEGAR POR ESTE MISMO SISTEMA SIN COSTO. ..."
(SIC)

Al respecto, le informo que los actos de entrega – recepción del Contralor y todo el personal están sujetas al proceso de revisión. La revelación anticipada podría obstruir la verificación y la determinación de responsabilidades, lo anterior en términos del artículo 37 fracción II del ACUERDO 07/2024 por el que se emiten los Lineamientos que Norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

cuautitlanmx.humanista@gmail.com

55 4093 9677

Gobierno Humanista





Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



MTRO. MIGUEL ÁNGEL CUATE RUIZ
ENCARGADO DE DESPACHO DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

c.c.p. Lcda. Juana Carrillo Luna. – Presidenta Municipal/ para su superior conocimiento

MACR/dolg*





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- III. Representar Jurídicamente al Ayuntamiento;
- IV. Dar seguimiento a diversos juicios administrativos, promoviendo y contestando lo que solicita la autoridad;
- V. Atender a los requerimientos de las diversas dependencias Municipales y/o estatales;
- VI. Proveer el seguimiento de los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Comisión de Honor y Justicia;
- VII. Auxiliar al Presidente de Honor y Justicia en los procedimientos administrativos que se inician a los elementos policiales, por el posible incumplimiento a sus obligaciones y/o a los requisitos de permanencia;
- VIII. Notificar a los elementos policiales, las actuaciones correspondientes al procedimiento administrativo que se les inicie;
- IX. Proyectar resoluciones de los procedimientos administrativos que se tienen iniciados;
- X. Efectuar observaciones al Reglamento para el Servicio Profesional de la Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia de Cuautitlán, Estado de México;
- XI. Analizar y sugerir modificaciones a los proyectos de Contratos, Convenios y documentación de las distintas áreas de la administración pública del Ayuntamiento, que se encuentren ajustados a las disposiciones normativas vigentes;
- XII. Registrar, turnar, gestionar y archivar de los documentos que son entregados en el área;
- XIII. Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- XIV. Integrar y organizar los expedientes bajo la normatividad vigente aplicable dentro del Municipio.

TITULO CUARTO DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

CAPITULO PRIMERO DE LA PERSONA TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

Artículo 6.1.- La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar con las áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, de acuerdo a su competencia, los procedimientos a desarrollar para la correcta aplicación de la normatividad vigente;
- II. Organizar el proceso de fiscalización, mediante la implementación del plan o programa anual de auditoría e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- III. Aplicar las sanciones que conforme a derecho procedan, a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de la función pública y que resulten aplicables en los términos establecidos en las leyes y reglamentos;
- IV. Fiscalizar la aplicación de los recursos públicos del orden Federal, Estatal y Municipal;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- V. Establecer coordinación con las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada a efecto de determinar los programas de acción a realizar para la revisión del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VI. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Verificar que se remitan los Informes Mensuales, Presupuesto Definitivo y Cuenta Pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos que emita en el ejercicio de sus funciones y de los que obren en los archivos del Órgano Interno de Control Municipal; y
- VIII. Las demás actividades que por su naturaleza requieran de la atención del Órgano Interno de Control conforme a sus facultades y normatividad.

Artículo 6.2. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control Municipal, se integrará de la manera siguiente:

- a) Enlace Administrativo.
- I. Coordinación de Investigación y Denuncias,
 - a) Departamento de Autoridad Investigadora;
- II. Coordinación de Substanciación, Resolución y Responsabilidades,
 - a) Departamento de Autoridad Substanciadora;
 - b) Departamento de Autoridad Resolutoria;
- III. Coordinación de Auditoría
 - a) Departamento de Auditoría Social y Administrativo;
 - b) Departamento de Auditoría Financiera y de Obra;

SECCION I

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 6.3. La persona titular como Enlace Administrativo, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Vincular al Órgano Interno de Control con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- II. Coordinar y supervisar las actividades de recursos humanos, como la selección y capacitación de personal;
- III. Asegurar que se cumplan las normas de seguridad y protección en la Contraloría, tanto para empleados como para visitantes;
- IV. Coordinar y supervisar la gestión de documentos y archivos de la Contraloría, asegurando que se cumplan las normas de transparencia y acceso a la información;
- V. Atender y resolver consultas y reclamos de los ciudadanos relacionados con asuntos administrativos y financieros de la Contraloría;
- VI. Coordinar y colaborar con otras instituciones y organismos gubernamentales para asegurar la correcta ejecución de los procesos administrativos y financieros;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- VII. Realizar análisis y evaluaciones de los procesos administrativos y financieros de la Contraloría, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones;
- VIII. Coordinar y supervisar la implementación de tecnologías y sistemas de información para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos;
- IX. Identificar y gestionar los riesgos administrativos y financieros de la Contraloría, desarrollando estrategias para mitigarlos;
- X. Coordinar y supervisar la capacitación y desarrollo de los empleados administrativos y financieros de la Contraloría;
- XI. Evaluar el desempeño de los empleados administrativos y financieros de la Contraloría, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones;
- XII. Coordinar con la Unidad de Transparencia para llevar a cabo la solventación de las peticiones de las plataformas IPOMEX y SAIMEX;
- XIII. Gestionar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, y demás incidencias del personal adscrito al Órgano Interno de Control Municipal;
- XIV. Integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Órgano Interno de Control Municipal;
- XV. Participar en los comités en los que este involucrada la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, como suplente;
- XVI. Supervisar las acciones relativas al mantenimiento y conservación de los inmuebles asignados al Órgano Interno de Control Municipal, y sus unidades administrativas, así como de los bienes muebles y equipo asignados; y
- XVII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

Artículo 6.4. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Denuncias, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el sistema de atención de quejas, denuncias o sugerencias respecto de la actuación de las Servidoras y los Servidores Públicos;
- II. Supervisar la atención de las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por particulares;
- III. Iniciar y desarrollar la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de las Servidoras y los Servidores Públicos o Particulares, a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas;
- IV. Suscribir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- V. Recibir el recurso de inconformidad, correr traslado a la sala especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente y un informe en el que justifique la determinación impugnada;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- VI. Participar en la justificación de los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio;
- VII. Dar seguimiento a que las Servidoras y los Servidores Públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Emitir el acuerdo de conclusión de investigación y archivar el expediente en caso de no encontrarse elementos suficientes que demuestren la falta administrativa;
- IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa o en su defecto, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, conforme a lo establecido por el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- X. Brindar asesoría jurídica a los Ciudadanos, cuando lo soliciten, relativa a la presentación de denuncias, en la que se encuentren relacionados servidores públicos municipales y que pudieran constituir alguna falta administrativa;
- XI. Dar vista al agente del Ministerio Público, de los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para su conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito;
- XII. Recibir y dar seguimiento a las denuncias que sean turnadas a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las servidoras públicas municipales y los servidores públicos municipales de las dependencias de la administración pública municipal, para su debida substanciación de conformidad con el artículo 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIV. Remitir a la instancia correspondiente las denuncias que se presenten en esta Contraloría Municipal, referentes a Servidores Públicos de Organismos descentralizados a su correspondiente Órgano Interno de Control, de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a la Unidad de Asuntos Internos;
- XV. Resguardar y registrar el control de expedientes en el Libro de Gobierno que al efecto se autorice; y
- XVI. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCION I

DEL DEPARTAMENTO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 6.5. La persona titular del Departamento de la Autoridad Investigadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar y dar inicio a las denuncias realizadas por escrito y vía electrónica, de oficio y de forma directa por la Ciudadanía;
- II. Recabar información de las Unidades Administrativas de la municipalidad, a efecto de allegarse de datos e indicios que ayuden a la integración de la denuncia;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- III. Iniciar y desarrollar la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de las Servidoras y los Servidores Públicos o Particulares, a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas;
- IV. Solicitar a los particulares pruebas y demás documentos con los que acrediten su dicho y ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan;
- V. Atender las llamadas telefónicas realizadas por los ciudadanos y en el que denuncien posibles conductas que pudieran considerarse como faltas administrativas y se encuentren señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Recibir oportunamente los resultados de los reportes que hagan los ciudadanos por presuntas irregularidades, dudas, denuncias o sugerencias que presenten ante el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICIVI), para su control y seguimiento;
- VII. Operar el sistema de atención de quejas, denuncias o sugerencias respecto de la actuación de las Servidoras y los Servidores Públicos;
- VIII. Atender las quejas, denuncias y sugerencias respecto de la actuación de las Servidoras y los Servidores Públicos;
- IX. Llevar a cabo las acciones para el inicio y desarrollo de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de las Servidoras y los Servidores Públicos o Particulares, a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas;
- X. Elaborar el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XI. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio;
- XII. Revisar que las Servidoras y los Servidores Públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación y/o ampliación de denuncia o para la aportación de medios de prueba que acrediten la presunta responsabilidad; y
- XIV. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5.6. La persona titular de la Coordinación de Substanciación, Resolución y Responsabilidades, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión o prevención;
- II. Prevenir a la Autoridad Investigadora de ser el caso, cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa requerida no cumpla con la establecida en la Ley





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- III. Emitir el Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo y turnará el expediente a la persona servidora pública titular del Departamento de la Autoridad Substanciadora;
- IV. Dictar las medidas cautelares que le solicita la Autoridad Investigadora;
- V. Recibir el recurso de revocación interpuesto por la persona servidora pública responsable, en caso que éste se inconforme por la resolución emitida por la persona titular del Departamento de la Autoridad Resolutora;
- VI. Prevenir, admitir o desechar el recurso de revocación interpuesto en un término no mayor a tres días hábiles, y en el caso de su admisión emitir la resolución en un término no mayor a 30 días hábiles;
- VII. Habilitar a las personas servidoras públicas a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución según se requieran;
- VIII. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las obras municipales;
- IX. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio, y
- X. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCION I

DEL DEPARTAMENTO DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 6.7. La persona titular del Departamento de Autoridad Substanciadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- II. Solicitar la designación de defensores de oficio a la Consejería Jurídica del Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor particular;
- III. Celebrar la audiencia inicial y elaborar el acta correspondiente;
- IV. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves;
- V. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos tratándose de faltas administrativas no graves;
- VI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México dentro de los tres días hábiles siguientes al haber desahogado la audiencia inicial, los autos del expediente en original y notificar a las partes; tratándose de faltas administrativas graves;
- VII. Habilitar a las personas servidoras públicas a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución según se requieran;
- VIII. Solicitar mediante exhorto, 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, y





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- IX. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables

SECCION II

DEL DEPARTAMENTO DE AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 6.8. La persona titular del Departamento de Autoridad Resolutora, ejercerá las siguientes atribuciones:

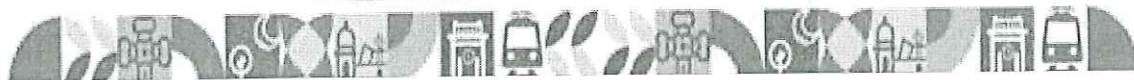
- I. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción, tratándose de faltas administrativas no graves;
- II. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas no graves;
- III. Emitir, cuando 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 no graves;
- IV. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- V. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la resolución según se requieran;
- VII. Solicitar mediante exhorto, 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;
- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- IX. Conservar los expedientes resueltos en el archivo del Órgano Interno de Control Municipal, para el efecto de evitar la pérdida de documentación dentro de los expedientes, así como de los mismos; y
- X. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables

CAPITULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

Artículo 6.9. La persona titular de la Coordinación de Auditoría, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- II. Promover la aplicación de normas y criterios en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría de las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- III. Presentar a la o el titular del Órgano Interno de Control el programa anual de auditorías y revisiones, e informarle de su cumplimiento;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- IV. Ordenar y Coordinar la ejecución de auditorías y evaluaciones a las Dependencias y Organos Desconcentrados;
- V. Informar a la o el titular del Órgano Interno de Control el resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Organos Desconcentrados;
- VI. Vigilar el proceso de solventación por parte de las Dependencias y Organos Desconcentrados, de los hallazgos, observaciones y recomendaciones emitidas por el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- VII. Supervisar que las Dependencias y Organos Desconcentrados cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VIII. Supervisar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- IX. Coordinar la integración de los COCICOVIS;
- X. Supervisar la atención a los reportes de los COCICOVIS, relacionados a la ejecución de programas de obras;
- XI. Dar seguimiento al proceso de solventación por parte de las Dependencias y Organos Desconcentrados, de los hallazgos, observaciones y recomendaciones emitidas por el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XII. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivadas de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto de obra determinada;
- XIII. Planear y coordinar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XIV. Coordinar las acciones para verificar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las obras municipales;
- XVI. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Organos Desconcentrados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio;
- XVII. Fomentar el cumplimiento de las Servidoras y los Servidores Públicos, en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XVIII. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisitos al sitio de las obras públicas por iniciar, junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo;
- XIX. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entrega-recepción de obra pública que indique la o el titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- XX. Planear y coordinar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- XXI. Planear y coordinar el control para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en los proyectos de Obra Pública Municipal.
- XXII. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal centralizada y los Organismos Descentralizados.
- XXIII. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de visores del Órgano Interno de Control Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de obras públicas.
- XXIV. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivados de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto de obra determinada.
- XXV. Realizar auditorías financieras a las dependencias de la administración pública municipal en el manejo de los recursos económicos, a fin de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública.
- XXVI. Llevar a cabo las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la auditoría financiera de obra pública.
- XXVII. Intervenir en el desarrollo de adjudicación de obra pública en el marco de las competencias del Órgano Interno de Control Municipal, para la debida selección y contratación de quienes participarán la ejecución de la obra pública municipal cumpliendo la normatividad establecida vigente.
- XXVIII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras.
- XXIX. Elaborar en su caso las recomendaciones que se deriven de la práctica de la auditoría de obra pública.
- XXX. Dar seguimiento conforme a los resultados de la investigación, auditoría y/o informe circunstanciado de los hechos a las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de las obligaciones periódicas del Ayuntamiento, así como enviar en caso de requerirlas, la atención dada a las observaciones al mismo Órgano Superior.
- XXXI. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable.
- XXXII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable.
- XXXIII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la fiscalización de recursos públicos en lo relacionado al ejercicio de la Administración Pública Municipal centralizada.
- XXXIV. Establecer coordinación 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.
- XXXV. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento.





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- XXXVI. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable.
- XXXVII. Participar en los Comités que la o el titular de Órgano Interno de Control Municipal le encomiende.
- XXXVIII. Elaborar las actas circunstanciadas correspondientes al levantamiento físico de inventario general de bienes muebles e inmuebles, en participación con la Sindicatura y la Jefatura de Patrimonio de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XXXIX. Elaborar la convocatoria de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para firma de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, previa autorización del titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- XL. Elaborar el Acta de Sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para firma de los integrantes e invitados del mismo;
- XLI. Hacer del conocimiento a la Autoridad Investigadora, con los soportes documentales para que proceda en consecuencia, de los bienes muebles no localizados;
- XLII. Coadyuvar en la vigilancia y supervisión del buen desempeño del área de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles, mediante los formatos y controles establecidos al efecto;
- XLIII. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal centralizada y los Organismos Descentralizados;
- XLIV. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de vices del Órgano Interno de Control Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de obras públicas;
- XLV. Emitir observaciones preventivas en cuanto al uso correcto de los bienes muebles de la Administración Pública Municipal centralizada;
- XLVI. Emitir el informe circunstanciado a la autoridad investigadora cuando la o el servidor público no demuestre destino o estado de los bienes muebles no localizados, con la autorización de la o el responsable de la Unidad Administrativa y la o el titular del Órgano Interno de Control; y
- XLVII. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCION I

DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 6.10. La persona titular del Departamento de Auditoría Social y Administrativa, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las normas y criterios de fiscalización y auditoría en materia administrativa y financiera;
- II. Elaborar y presentar a la Directora o al Director el programa anual de auditorías y revisiones en materia administrativa y financiera e informe de su cumplimiento;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- III. Supervisar el desarrollo de las auditorías y evaluaciones en materia administrativa y financiera, practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- IV. Informar al Director el resultado de las auditorías en materia administrativa y financiera, practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- V. Ejecutar las acciones para verificar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VI. Supervisar la integración de los expedientes de auditoría en materia administrativa y financiera;
- VII. Organizar el sistema de control interno y evaluación municipal. Participar en la integración de los COCICOVIS;
- VIII. Remitir y coordinar la atención de los reportes de los COCICOVIS, relacionados a la ejecución de programas de obra;
- IX. Analizar el proceso de solventación por parte de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, de los hallazgos y recomendaciones emitidas por el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- X. Participar en la testificación de los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Municipio; y
- XI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio

SECCION II

DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE OBRA

Artículo 6.11. La persona titular del Departamento de Auditoría Financiera y de Obra, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las normas y criterios de fiscalización y auditoría en materia administrativa y financiera;
- II. Elaborar y presentar a la Directora o el Director el programa anual de auditorías y revisiones en materia administrativa y financiera e informarle de su cumplimiento;
- III. Supervisar el desarrollo de las auditorías y evaluaciones en materia administrativa y financiera, practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- IV. Informar al Director el resultado de las auditorías en materia administrativa y financiera, practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- V. Aplicar las normas y criterios de fiscalización y auditoría en materia de obra pública;
- VI. Elaborar y presentar a la Directora o el Director el programa anual de auditorías y revisiones en materia de obra pública e informarle de su cumplimiento;
- VII. Supervisar el desarrollo de las auditorías y evaluaciones en materia de obra pública, practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;





PERIODICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- VIII. Informar a la Directora o el Director el resultado de las auditorías y evaluaciones en materia de obra pública practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- IX. Informar a la Directora o el Director el resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- X. Planear y coordinar el control para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, en los proyectos de Obra Pública Municipal;
- XI. Participar en la integración de los COCICOVIS;
- XII. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisas al sitio de las obras públicas por iniciar; junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo;
- XIII. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entrega-recepción de obra pública que indique la o el titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- XIV. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras;
- XV. Elaborar en su caso las recomendaciones que se deriven de la práctica de la auditoría de obra pública;
- XVI. Remitir y coordinar la atención de los reportes de los COCICOVIS, relacionados a la ejecución de programas de obras;
- XVII. Supervisar la realización de los actos de entrega-recepción de las obras municipales;
- XVIII. Supervisar la integración de los expedientes de las auditorías y evaluaciones de obra pública; y
- XIX. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte de la o del titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

TITULO QUINTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Artículo 7.1. La persona titular de la Tesorería Municipal, en la ejecución de las atribuciones que expresamente le señalan la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la Ley General de Archivos, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente), el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal (vigente), el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el Código Civil para el Estado de México, Código Administrativo del Estado de México,





En ejercicio de las facultades y atribuciones contenidas en los artículos 115 y 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 128 fracción II, VII y XII, y 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracciones XVII y XXXIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se otorga el siguiente:

N O M B R A M I E N T O

A favor del **C. MIGUEL ÁNGEL CUATE RUIZ**, con el cargo de **ENCARGADO DE DESPACHO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**, mismo que tendrá el carácter de servidor público de confianza y quien desempeñará el cargo a partir del treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, con sujeción a las atribuciones que en el cumplimiento de sus funciones le confiere la normatividad y disposiciones aplicables, por lo que una vez que fue protestado se le exhorta a guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes que de una y otra emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente su cargo.

Debiendo en todo momento sujetarse a la actuación, a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones del cargo que le ha sido otorgado.

Así lo acuerda, firma y ratifica la C. **JUANA CARRILLO LUNA**, Presidenta Municipal Constitucional de Cuautitlán, para todos los efectos legales y administrativos que haya lugar en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Cuautitlán.

Cuautitlán, México a 31 de Octubre de 2025

C. JUANA CARRILLO LUNA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUAUTITLÁN
2025-2027





La Universidad Nacional Autónoma
de México



otorga a
Miguel Ángel Cuate Ruiz
el título de
Licenciado en Derecho

en atención a que demostró tener hechos los estudios conforme a los planes autorizados por el Consejo Universitario y haber sido aprobado en el examen profesional que sustentó el día 14 de octubre de 2009, según constancias archivadas en la misma Universidad.

*Por mi Raza hablará el Espíritu
Dado en la ciudad de México Distrito Federal,
el día 26 de noviembre de 2009.*

El Secretario General

Dr. Sergio M. Alcocer

El Rector

M. C. José R. Narro Robles



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
ESTADO DE MÉXICO

otorga a



*Miguel Ángel Cuate
Ruiz*

el grado de

Maestro en Administración Pública

*con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por Decreto
Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el
26 de noviembre de 1982, en atención a que terminó los estudios
correspondientes y acreditó los requisitos establecidos para ello.*

Huixquilucan, Edo. de México, a 30 de agosto de 2019

Dr. Cipriano Sánchez García

Rector



ESTADO DE MÉXICO



'' ''

INFORME DE NO ANTECEDENTES PENALES

Toluca de Lerdo, 07 de Noviembre de 2025.

La Coordinación General de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, informa que una vez consultadas las bases de datos que obran dentro de esta Coordinación General, a la fecha NO se encontraron registros sobre antecedentes penales bajo los siguientes datos:

NOMBRE	MIGUEL ANGEL
APELLIDO PATERNO	CUATE
APELLIDO MATERNO	RUIZ
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	[REDACTED]
CURP	[REDACTED]
FOLIO	[REDACTED]
CLAVE DE ELECTOR	[REDACTED]
DOMICILIO	[REDACTED]

Lo anterior, con fundamento en los artículos 37, 40, 41 y 42 de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México publicada en la Gaceta de Gobierno el 09 de Diciembre de 2016, Artículo SEGUNDO fracción VII, TERCERO y CUARTO del Acuerdo Número 01/2016, del Fiscal General de Justicia del Estado de México, por el que se precisan las denominaciones y atribuciones de algunas unidades administrativas y se adscribe al personal de la Procuraduría General de Justicia a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, publicado en Gaceta de Gobierno el 20 de Diciembre de 2016 y con base en el Acuerdo número 14/2011 del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los supuestos y lineamientos para la expedición de informes y certificados de antecedentes no penales, publicado en la Gaceta de Gobierno el día 17 de Noviembre del 2011.

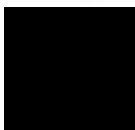
Para verificar la autenticidad del documento, éste podrá ser consultado en la página <https://tramites2.edomex.gob.mx/citas/jsp/verificar.jsp>, ingresando el número de folio: FE/352-5947523/2025 y el código de verificación: 3DA3PWHY34.

LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE ES ESTRICAMENTE RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.

El presente documento tiene validez de 30 días naturales a partir de la fecha en que se emite.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES





CERTIFICADO DE NO DEUDOR
ALIMENTARIO MOROSO

FECHA

07/11/2025

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 4.146 Bis, 4.146 Ter, 4.146 Quáter y 4.146 Quinquies del Código Civil del Estado de México, y después de haber realizado una búsqueda minuciosa en el Padrón de Deudores Alimentarios Morosos a cargo de la Dirección General del Registro Civil del Estado de México, en pleno uso y ejercicio de mis facultades legales conferidas:

CERTIFICO

En atención a la solicitud de certificación presentada por el/la ciudadano(a) **MIGUEL ANGEL CUATE RUIZ**, quien cuenta con Clave Única del Registro de Población (CURP)  y después de haber realizado una búsqueda minuciosa en el Padrón de Deudores Alimentarios Morosos a cargo de la Dirección General del Registro Civil del Estado de México, certifico que **MIGUEL ANGEL CUATE RUIZ** a esta fecha **NO SE ENCUENTRA INSCRITO(a)**.

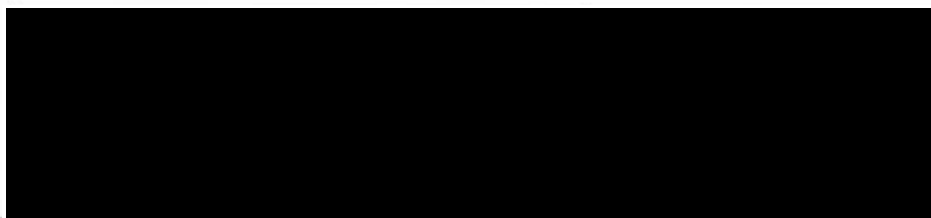
Se extiende el presente certificado a petición del (la) interesado (a), para los fines legales correspondientes, el 07 de noviembre de 2025, teniendo una vigencia de 30 días naturales contando a partir de la fecha de su expedición.

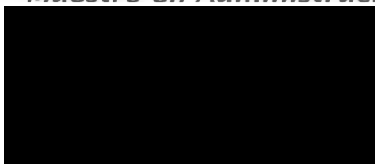
Este documento no acredita que el/la interesado(a) esté registrado(a) como Deudor Alimentario en otro estado de la República Mexicana.

DOY FE



**M. EN D. SONIA JANETH CRUZ MIRANDA
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL**





EXPERIENCIA PARA EL PUESTO

- **Evaluación de Proyectos, Planes y Programas:** Coordiné el Sistema de Evaluación de la Gestión Pública Municipal (SEGEMUN) y la implementación del sistema interno de control municipal para la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- **Supervisión de la Aplicación del Gasto Público y Recursos Municipales:** Promoví el desarrollo de auditorías de tipo administrativas, de desempeño y financieras para la correcta aplicación de los recursos económicos, humanos y materiales conforme a la normatividad aplicable.
- **Fiscalizar Evaluar y Vigilar el Gasto Público:** Trabajé en colaboración con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y organismos privados contables; compartiendo mejores prácticas y fomentando la cooperación para asegurar el éxito de los programas de fiscalización.
- **Análisis de Impacto y Evaluación de Proyectos:** Realicé análisis detallados del impacto de los proyectos, desarrollando métricas clave y reportes ejecutivos que mejoraron la toma de decisiones a nivel directivo.
- **Desarrollo de Indicadores de Desempeño:** Evalué el cumplimiento al sistema de desempeño municipal en conjunto con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), área técnica adscrita a la Presidencia Municipal. Además creé y gestioné indicadores internos de rendimiento y matrices de resultados para monitorear el desempeño de los proyectos en las diversas Áreas Administrativas que conformaban la Administración Pública Municipal.
- **Asesoría y Capacitación en el Sistema de Evaluación de la Gestión Pública Municipal (SEGEMUN) y Presupuesto en Base a Resultados:** Brindé capacitación a servidores públicos y soporte técnico con usuarios clave, garantizando la adopción de las nuevas plataformas y herramientas tecnológicas, optimizando las habilidades del equipo para el uso de sistemas de seguimiento en apego a la legislación y normatividad vigente.
- **Vigilar, Verificar y Evaluar la Observancia de las Normas, Políticas, Planes, Programas Presupuestos, Procedimientos y demás Lineamientos de la Administración Pública Municipal:** Desarrolle y ejecute el Programa Anual de Auditorías, así mismo realice el cabal seguimiento y atención a las observaciones derivadas de la Cuenta Pública Municipal, efectuadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

COMPETENCIAS

- Planeación Estratégica.
- Evaluación de Desempeño.
- Elaboración de Procesos y Procedimientos Administrativos.
- Ejecución de Auditoría Administrativa, Financiera y de Desempeño.
- Generación de Políticas y Controles Internos.
- Fiscalización del Gasto Público.
- Elaboración y Evaluación de Presupuestos.
- Rendición de Cuentas.
- Responsabilidades Administrativas y Resarcitorias Patrimoniales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Marzo 2018 a la fecha
Empresa SEDUC TELECOM
Director General.
Calle Guerrero # 26 2º. Piso, Colonia Ampliación San Javier, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54030, Estado de México.
- Julio 2015 a Diciembre 2018
Contraloría Municipal del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Puesto Desempeñado: Contralor Interno.

Av. Convento de Santa Mónica, esq. Convento de San Fernando s/n, Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54050, Estado de México, Telefono 53612115 ext. 282.

- Enero 2013 a Julio 2015.

Contraloría Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

Puesto Desempeñado: Sub Contralor de Auditoría Administrativa. y Financiera

Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Colonia Tlalnepantla Centro, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 5400, Estado de México, Teléfono: 53663800 ext. 4513

- Marzo de 2012 a Diciembre de 2012.

Servicios Legales Especializados, S.C., Despacho Jurídico Especializado en Materia de Seguridad Social.

Calle Convento de Santa Inés, número 38, 2o. Piso, Fraccionamiento Jardines de Santa Monica, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Código Postal 54050, Telefono:5563614220

- Marzo de 2010 a Marzo de 2012.

Instituto Municipal de Salud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Puesto Desempeñado: Jefe de Unidad A.

Acambay Número 102, Primer Piso, Colonia La Romana, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Teléfonos: 53663800 ext.3610 y 3224.

- Septiembre de 2009 a Marzo de 2010.

"Viruega y Viruega Asociados". Despacho Jurídico, especializado en las Materias, Mercantil, Penal y Amparo.

Puesto Desempeñado: Abogado Litigante.

Pedro de Alba Número 336, Despacho 501, Colonia Villa de Cortes, Alcaldia Benito Juarez, Ciudad de Mexico

Teléfonos: 91804451 y 0445513960338.

- Febrero de 2009 a Agosto de 2009

Puesto Desempeñado: Coordinador de Logística Electoral, en la Junta Distrital XVIII Tlalnepantla, adscrito al Instituto Electoral del Estado de México, Proceso Electoral Local 2009.

Av. Toltecas, Numero 51, Segundo Piso, Colonia Tlalnepantla Centro, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Teléfono: 018007124336.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Maestría en Administración Pública.

Facultad de Derecho en la Universidad Anáhuac, Plantel Norte.

Periodo: 2013-2015.

- Especialidad en Administración Pública.

Facultad de Derecho en la Universidad Anáhuac, Plantel Norte.

Periodo: 2013-2014.

- Especialidad en Instituciones Administrativas de Finanzas Publicas.

Posgrado Facultad de Estudios Superiores Campus Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de Mexico UNAM.

Periodo: 2009-2011.

- Licenciatura en Derecho.

Facultad de Estudios Superiores Campus Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de Mexico UNAM.

Periodo: 2004-2008.

EXPERIENCIA DOCENTE

- Profesor de Asignatura de Derecho Financiero, dentro de la Licenciatura de Administracion Militar en la Escuela Superior de Guerra dependiente de la Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA).
- Profesor de Asignatura de Derecho Bancario, dentro de la Licenciatura de Derecho en la FES-ACATLAN, UNAM.
- Profesor de Asignatura de Práctica Forense Fiscal, dentro de la Licenciatura de Derecho en la FES ACATLAN, UNAM
- Profesor de Asignatura de Derecho Ambiental, dentro de la Licenciatura de Derecho en la FES ACATLAN, UNAM.
- Profesor de Asignatura de Historia Económica, dentro de la Licenciatura de Derecho en la FES ACATLAN, UNAM
- Profesor de Asignatura de Administración Central, Programática y Presupuestaria, dentro del Posgrado en la Especialización en Finanzas Públicas en la FES-ACATLAN, UNAM
- Profesor de asignatura de Teoría de las Finanzas Públicas, dentro del Posgrado en la Especialización en Finanzas Públicas en la FES-ACATLAN, UNAM.
- Actualización Jurídica, dentro de la Licenciatura de Derecho en la Universidad Insurgentes, Plantel Toreo.

- Ponente del Módulo denominado, Medios de Impugnación Contra Actos de Autoridades Administrativas, Diplomado de Administración Pública, Centro de Estudios de Posgrado en Derecho.
- Profesor de la asignatura de Derecho Administrativo, dentro de la Licenciatura de Derecho en la Universidad del Distrito Federal.

IDIOMAS

- 



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

CONTRALORÍA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Toluca, Estado de México; a 5 de noviembre de 2025

LIC. LIZHET BERENICE PINEDA GOMEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACION EN EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN
P R E S E N T E

En relación a la consulta, vía electrónica, efectuada al **Sistema de Constancias de No Inhabilitación** que administra la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas, respecto de (el) (la) **C. CUATE RUIZ MIGUEL ANGEL con R.F.C. [REDACTED] y CURP [REDACTED]** persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 12 párrafos segundo y cuarto de los de los Lineamientos para la operación de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y su Acceso a la Información Pública; 4 fracción II, 11 fracciones XIII y XVI, y 20 fracciones XXXI, XXXIX y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" en fecha 20 de diciembre de 2023, le informo:

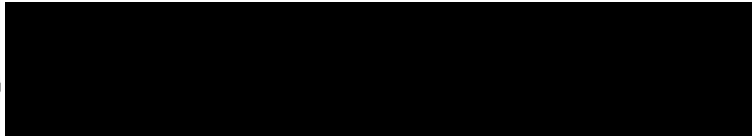
A la fecha, de la consulta realizada en el Sistema en cita en el párrafo anterior, se advierte que **NO HAY INSCRIPCIONES, ANOTACIONES NI REGISTROS DE INHABILITACIÓN FIRME y VIGENTE**, en relación con la persona sujeto de consulta. Por lo que se expide la Constancia de No Inhabilitación correspondiente.

Para el caso de que el ente público responsable de la consulta del presente documento requiera alguna aclaración puede dirigirse a la Dirección de Registro de Declaraciones y de Sanciones de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas, ubicada en Primero de Mayo número 1731, esquina con Robert Bosch, 2° piso, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, Toluca, México, o al teléfono (722) 2756700, extensión 20119 y 20064.

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL CORTÉS ISLAS
SUBSECRETARIO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Número de Autenticación



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DECLARACIONES
Y DE SANCIONES

AV. PRIMERO DE MAYO No. 1731,
ESQ. ROBERT BOSCH, COLONIA ZONA INDUSTRIAL,
TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50071
Tel. (722) 275 67 00, extensiones: 20119, 20065 y 20064.