



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Autoridad Substanciadora y Resolutora

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
PROCEDIMIENTOS	5
DIRECTORIO	57
VALIDACIÓN	58
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	59

gud

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos es una norma interna sustantiva que contienen la descripción sistemática y ordenada de las actividades que se realizan en la unidad administrativa de la Autoridad Substanciadora y Resolutora para el correcto ejercicio de las funciones y atribuciones que son encomendadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, y demás normatividad aplicable.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas del área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones, así mismo, fue creado a fin de constituirlo como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de la Autoridad Substanciadora y Resolutora.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo principal dar a conocer los procedimientos de la Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal, su conformación e integración, los cuales cuentan con la estructura lógica e interacción entre las mismas, que derivan de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y demás normatividad aplicable.

La unidad administrativa de la Autoridad Substanciadora y Resolutora elaboró el presente manual de procedimientos con los siguientes objetivos:

- Establecer y documentar los procedimientos necesarios para el funcionamiento de la presente Unidad Administrativa.
- Dar a conocer al personal adscrito a esta, la forma en la que se deben desarrollar las actividades que tienen encomendadas.
- Delimitar responsabilidades, lugares, medios y momentos de realización de las actividades.
- Ser base para la mejora de los procedimientos de la unidad administrativa de la Autoridad Substanciadora y Resolutora.

I. PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIA DE FALTAS AMINISTRATIVAS NO GRAVES	
a) Propósito de Procedimiento	Substanciar el procedimiento por las presuntas faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de alegatos, para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	Persona Servidora Pública de la administración municipal que incurra en una falta administrativa no grave Contralora o Contralor Interno Municipal Autoridad investigadora Autoridad Substanciadora Autoridad Resolutora Tercer Interesado
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	Contralora o Contralor Municipal Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora
e) Políticas y lineamientos	La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora. La Autoridad Resolutora determinará la sanción correspondiente a las personas servidoras públicas municipales que sean responsables en la comisión de faltas administrativas no graves.

card

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Realiza un análisis del informe de presunta responsabilidad administrativa para verificar que contenga los elementos que conforme a derecho corresponde.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley, es oscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora para que lo subsane mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad
7.	Autoridad Substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de admisión.	Acuerdo de Radicación
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora y notificación a audiencia inicial.	Notificación de Acuerdo de Radicación
10.	Persona Servidora Pública	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

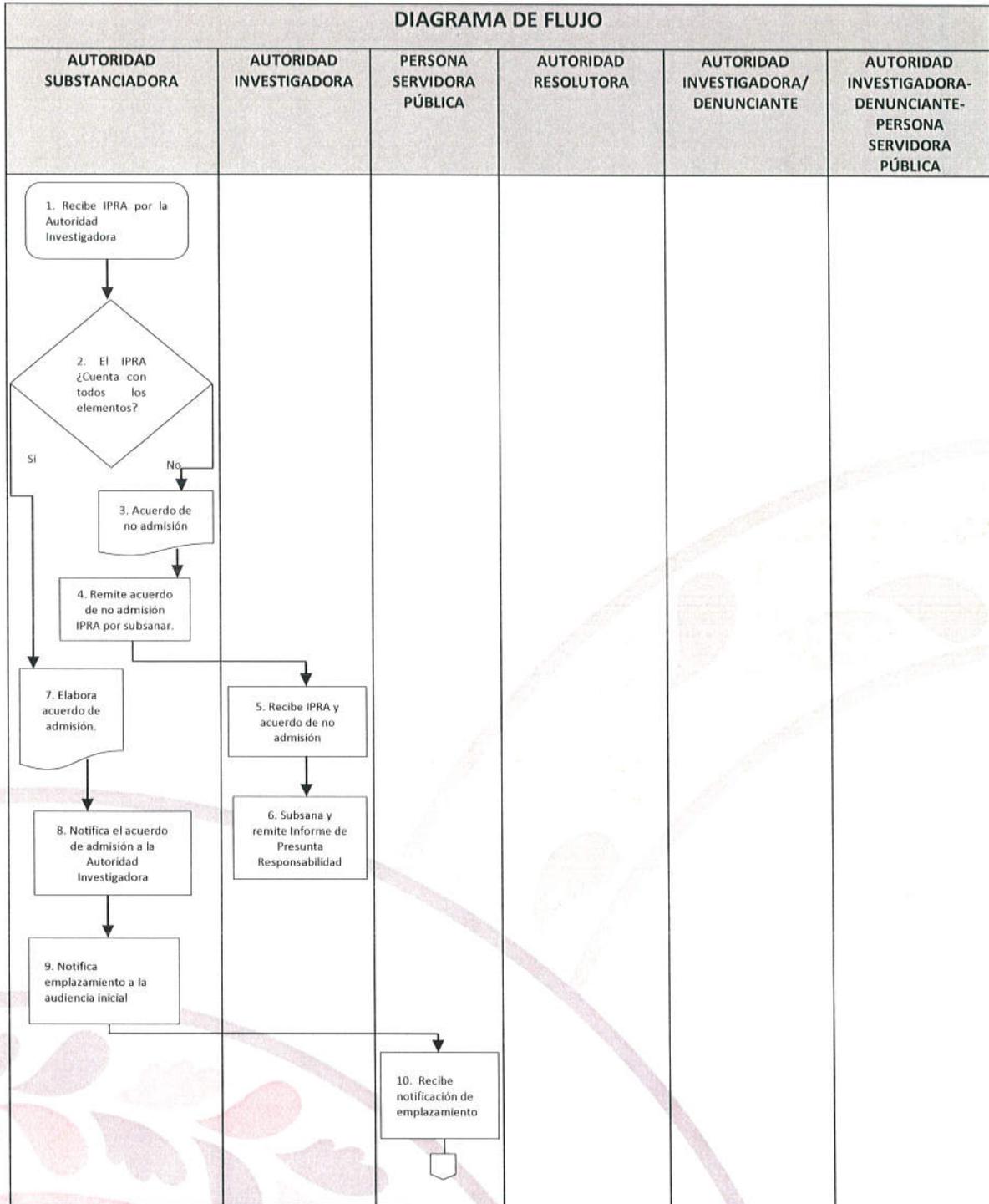
UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Persona Servidora Pública	Comparece a la Contraloría Interna Municipal	Oficio de citación y/o de notificación
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora y Denunciante para que acudan a la Contraloría Municipal, a fin de llevar a cabo la audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Denunciante	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Denunciante y Persona Servidora Pública Municipal	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la audiencia inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Denunciante y a Persona Servidora Pública	Acuerdo de admisión de pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Denunciante, Persona Servidora Pública	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas.	Acta de desahogo de pruebas

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE:
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO:
SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica abierto el periodo de alegatos por un término de 5 días comunes a las partes.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara el cierre de la etapa alegatos.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite expediente integrado a la Autoridad Resolutora en caso de faltas no graves.	Expediente completo
25.	Autoridad Resolutora	Recibe expediente completo a fin de emitir la resolución correspondiente. Termina procedimiento.	Expediente completo

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

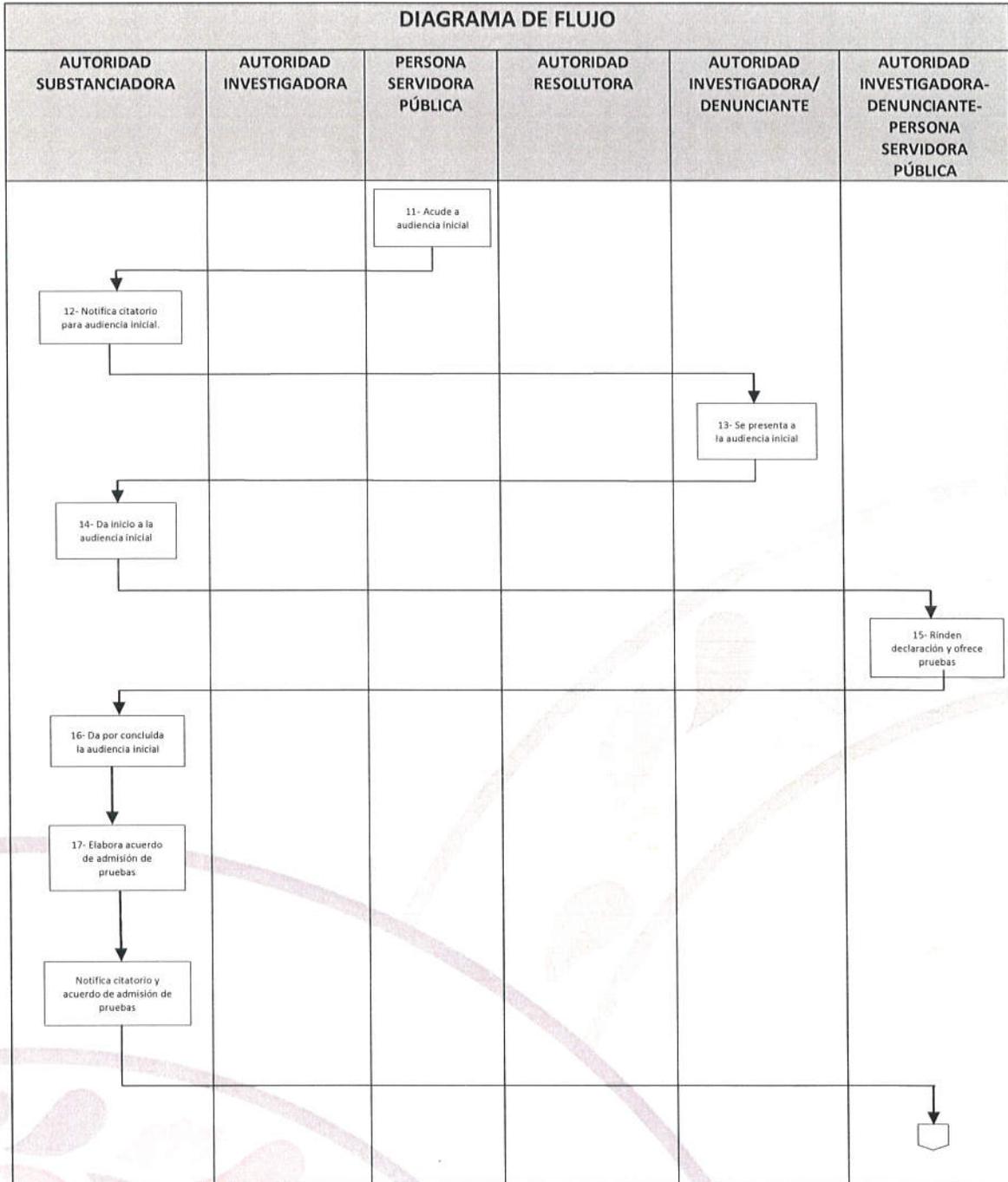
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

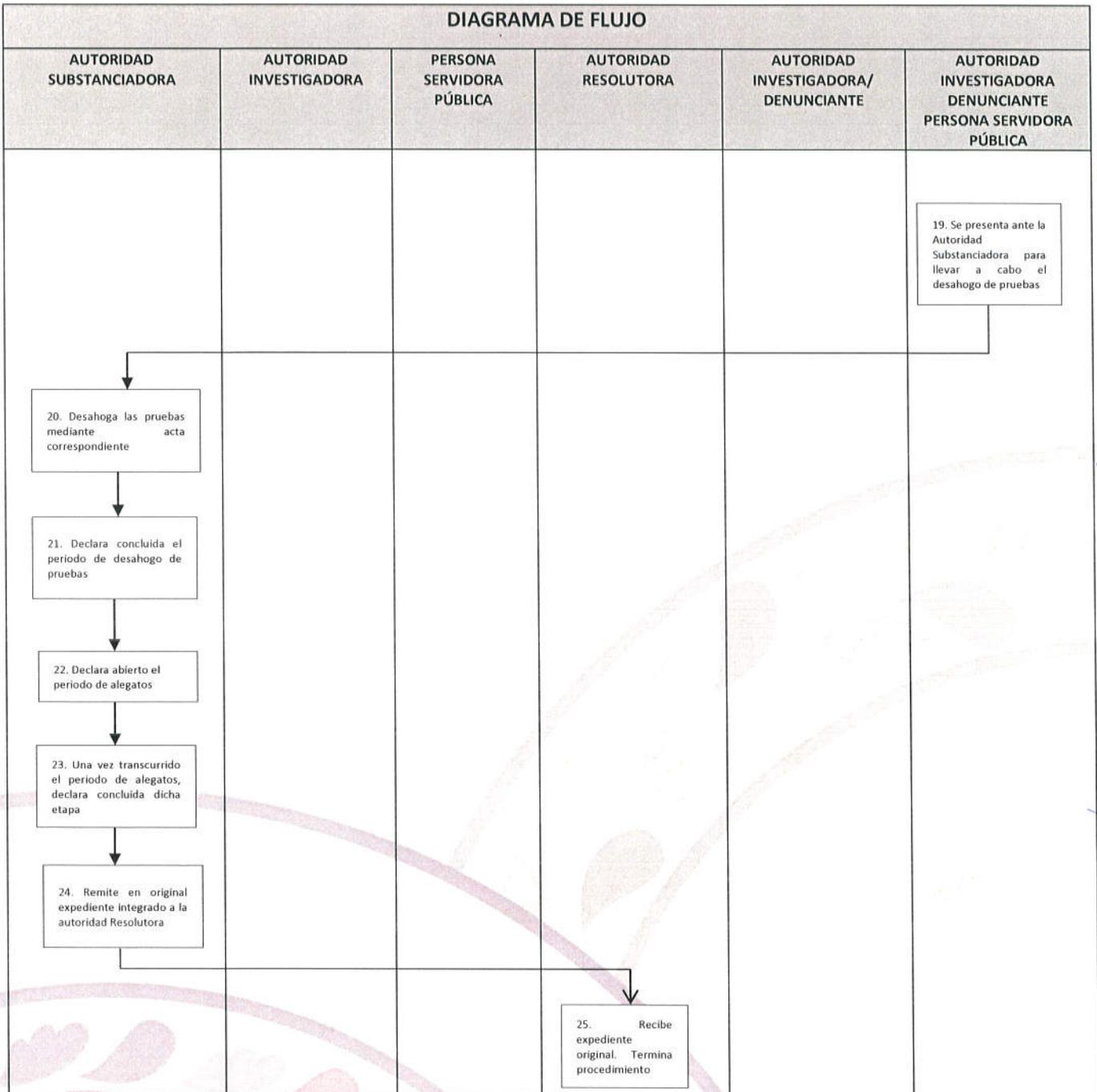
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

a) Propósito de Procedimiento	Substanciar el procedimiento por las presuntas faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas o particulares, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de instrucción de alegatos, para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	<p>Persona Servidora Pública de la administración municipal que incurra en una falta administrativa grave</p> <p>Particulares que incurran en una falta administrativa grave</p> <p>Contralora o Contralor Interno Municipal</p> <p>Autoridad Investigadora</p> <p>Autoridad Substanciadora</p> <p>Autoridad Resolutora</p> <p>Tercer Interesado</p> <p>Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México</p>
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	<p>Contralora o Contralor Municipal</p> <p>Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora</p> <p>Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México</p>
e) Políticas y lineamientos	<p>La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.</p> <p>El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, determinará la sanción correspondiente a las personas servidoras públicas municipales o particulares que sean responsables en la comisión de faltas administrativas graves.</p>

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Se realizará el análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para verificar que con tenga los elementos que conforme a derecho corresponden.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley es oscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora para que lo subsane mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión.	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el Informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad
7.	Autoridad substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de radicación.	Acuerdo de radicación del IPRA
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora y notificación a audiencia inicial.	Acuerdo de Radicación
10.	Presunto responsable	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Presunto responsable	Comparece a la Contraloría Interna Municipal	
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora y denunciante para que acudan a la Contraloría Municipal, a fin de llevar a cabo la celebración audiencia inicial.	Oficio de citación y/o razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Denunciante	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	Oficio de citación a la audiencia inicial
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Denunciante, Presunto responsable	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la audiencia inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Denunciante y presunto responsable que se estime necesario.	Acuerdo de admisión de Pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Denunciante, Presunto responsable.	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas siempre que se estime necesario.	Acta de desahogo de Pruebas

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Denunciante y Presunto responsable la etapa de alegatos.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara cerrada esta etapa.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite en original expediente debidamente integrado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Expediente
25.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Recibe en original el expediente integrado.	Expediente
26.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Verifica que la falta administrativa descrita en el expediente cumpla con las características de una falta administrativa grave	Expediente
27.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que encuadre dentro de una falta administrativa grave, informa a la Autoridad Substanciadora que el expediente ha sido admitido.	Oficio de admisión
28.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Denunciante y a la Presunto responsable que el expediente ha sido turnado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.	Oficio de expediente turnado
29.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que falta administrativa no encuadre como falta grave, devuelve expediente original a la Autoridad Substanciadora para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave.	Expediente
30.	Autoridad Substanciadora	Recibe el expediente original para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave. Termina procedimiento.	Oficio de expediente turnado



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

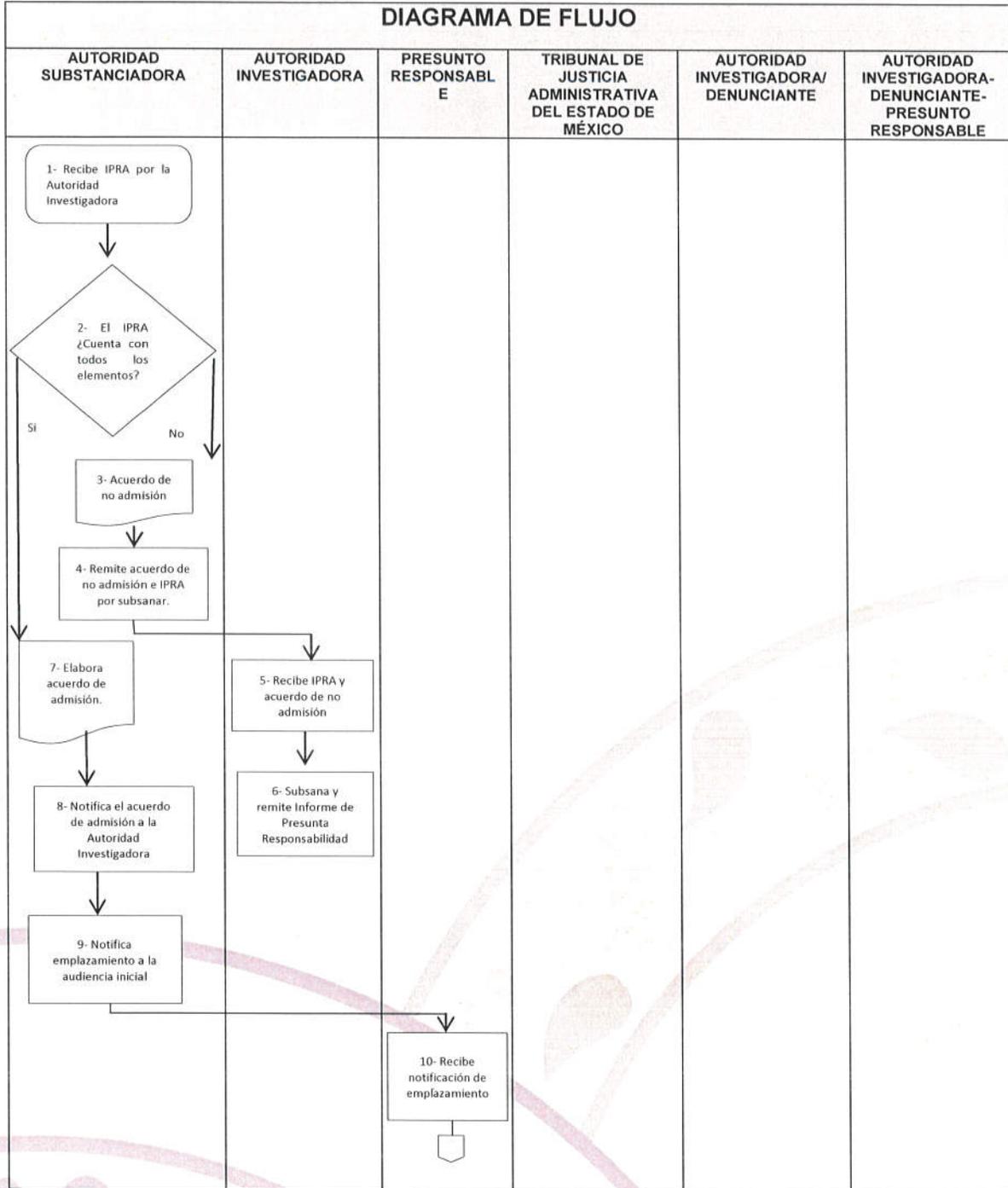
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

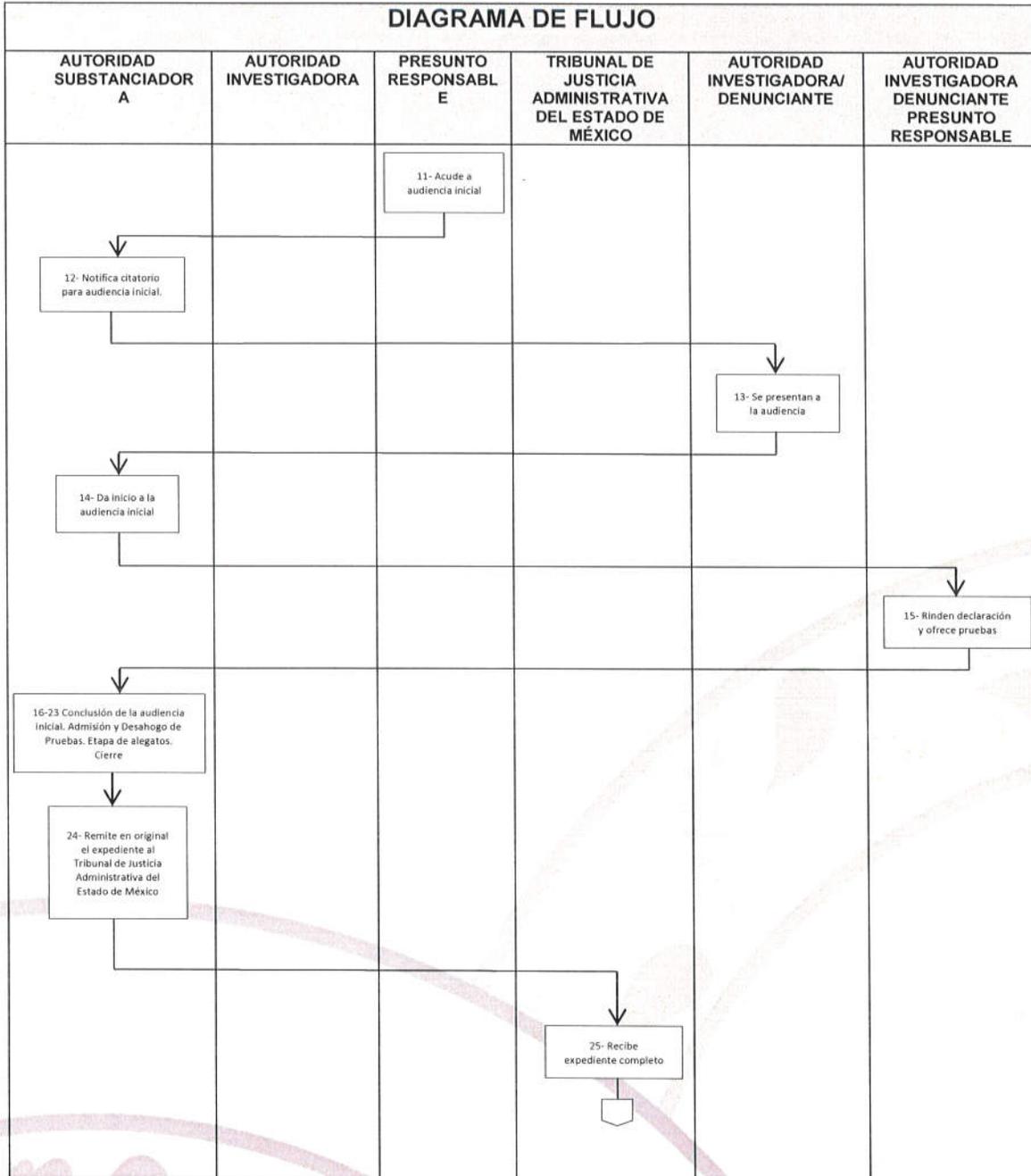


DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

a) Propósito del Procedimiento.	Substanciar el procedimiento por las presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de instrucción de alegatos, para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	Personas servidoras públicas de la administración pública municipal que incurran en una falta administrativa no grave. Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora. Autoridad Substanciadora. Autoridad Resolutora.
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora. Autoridad Substanciadora. Autoridad Resolutora.
e) Políticas y lineamientos	La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora dando el debido trámite legal hasta el cierre de alegatos. La Autoridad Resolutora determinará la sanción correspondiente a los Servidores Públicos que sean responsables en la comisión de faltas administrativas no graves.

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Analiza el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para verificar que tenga los elementos que conforme a derecho corresponden.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley es oscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora para que lo subsane mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión.	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el Informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad
7.	Autoridad substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de radicación.	Acuerdo de Admisión de IPRA
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora.	Notificación de Acuerdo de Radicación
10.	Persona Servidora Pública	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Interna Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Persona Servidora Pública	Comparece a la Contraloría Interna Municipal.	
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora y área o Dependencia para que acudan a la Contraloría Interna Municipal, a fin de llevar a cabo la celebración audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Área o Dependencia	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Persona Servidora Pública	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la audiencia inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, Persona Servidora Pública que se estime necesario.	Acuerdo de admisión de Pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, Persona Servidora Pública	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas siempre que se estime necesario.	Acta de desahogo de Pruebas

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE:
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO:
SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Persona Servidora Pública la etapa de alegatos.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara cerrada esta etapa.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite expediente integrado a la Autoridad Resolutora.	Expediente completo
25.	Autoridad Resolutora	Recibe expediente completo a fin de emitir la resolución correspondiente. Termina procedimiento.	Expediente completo

mad

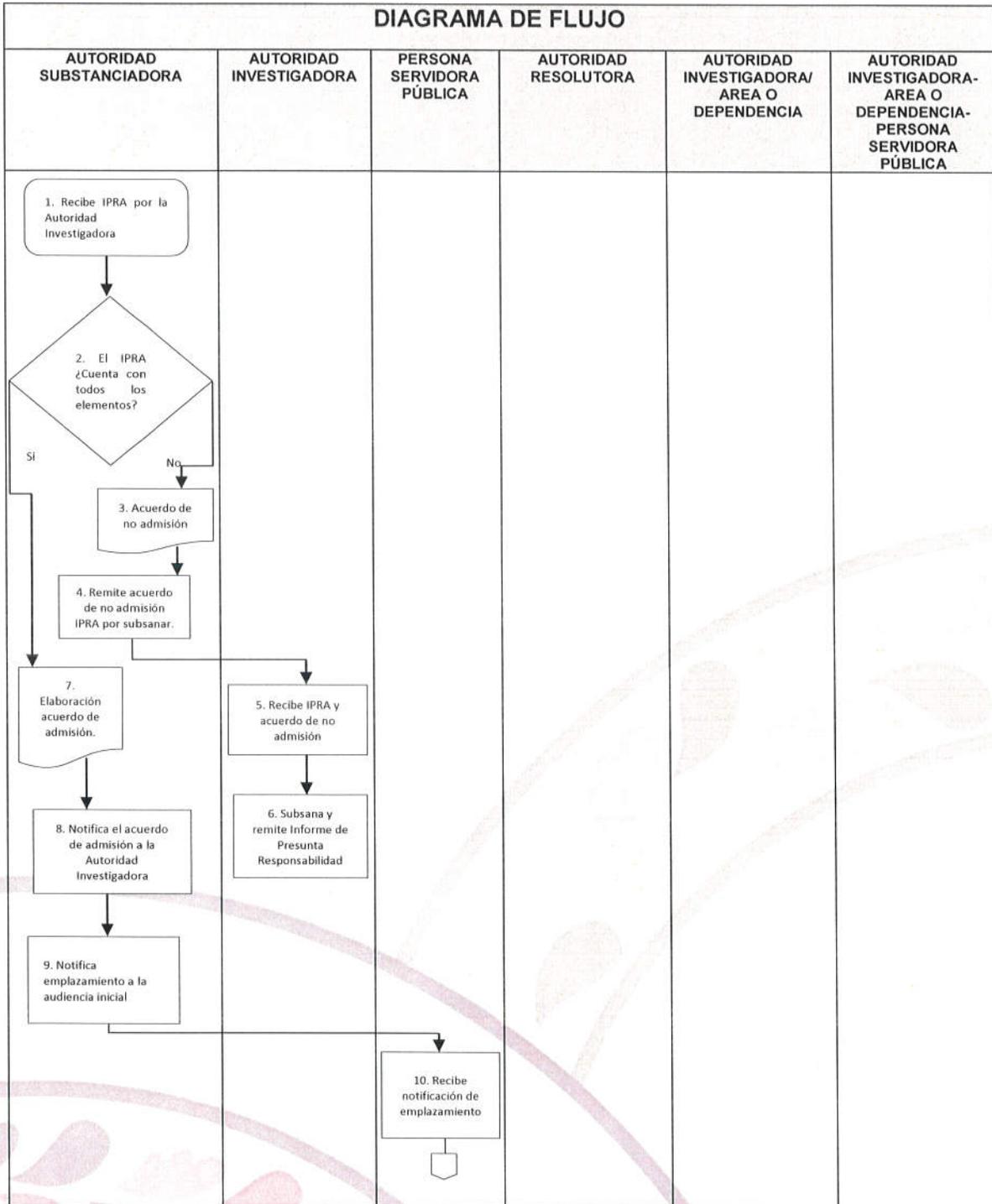
[Signature]

[Signature]

[Signature]

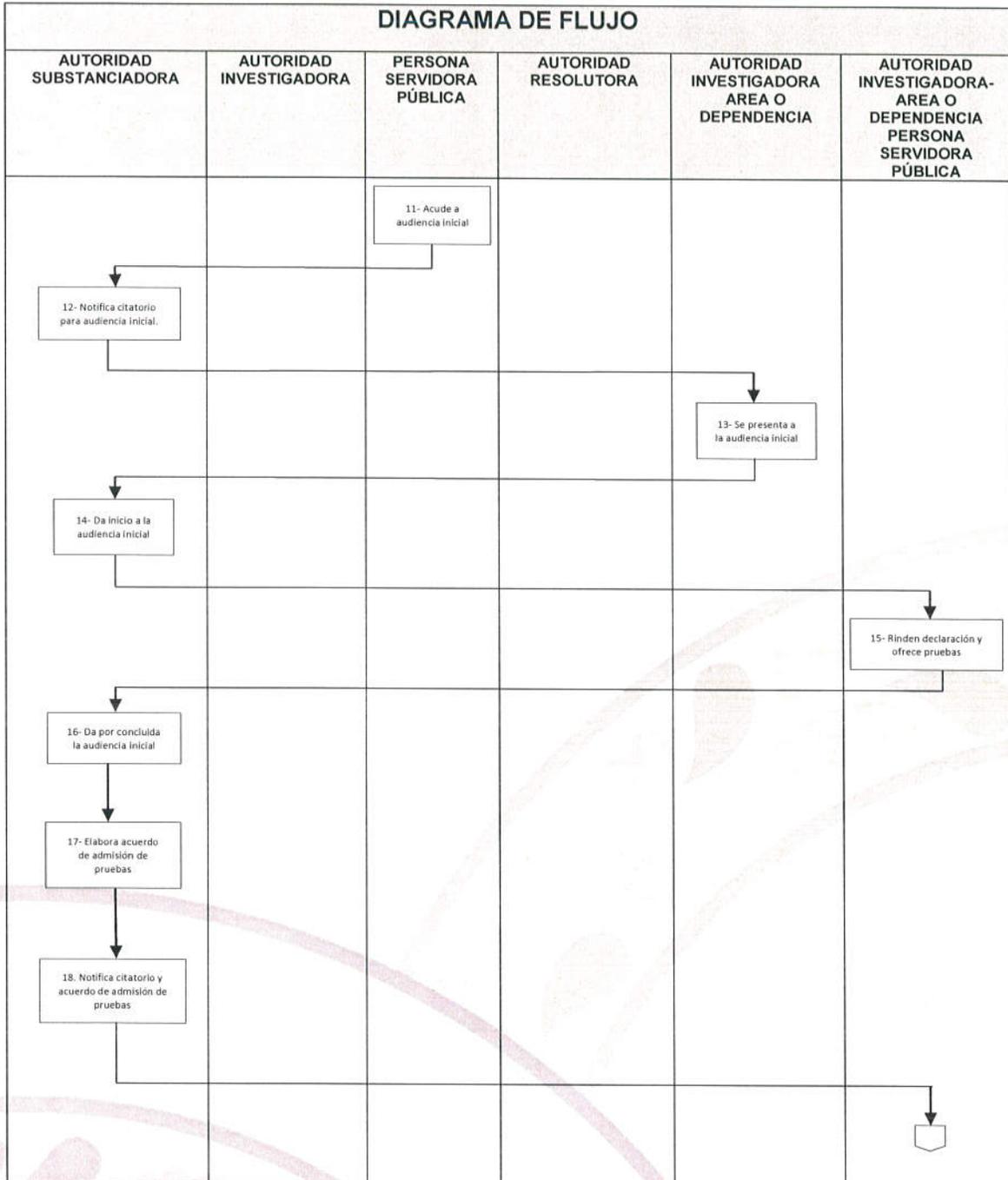
[Signature]

DIAGRAMA DE FLUJO



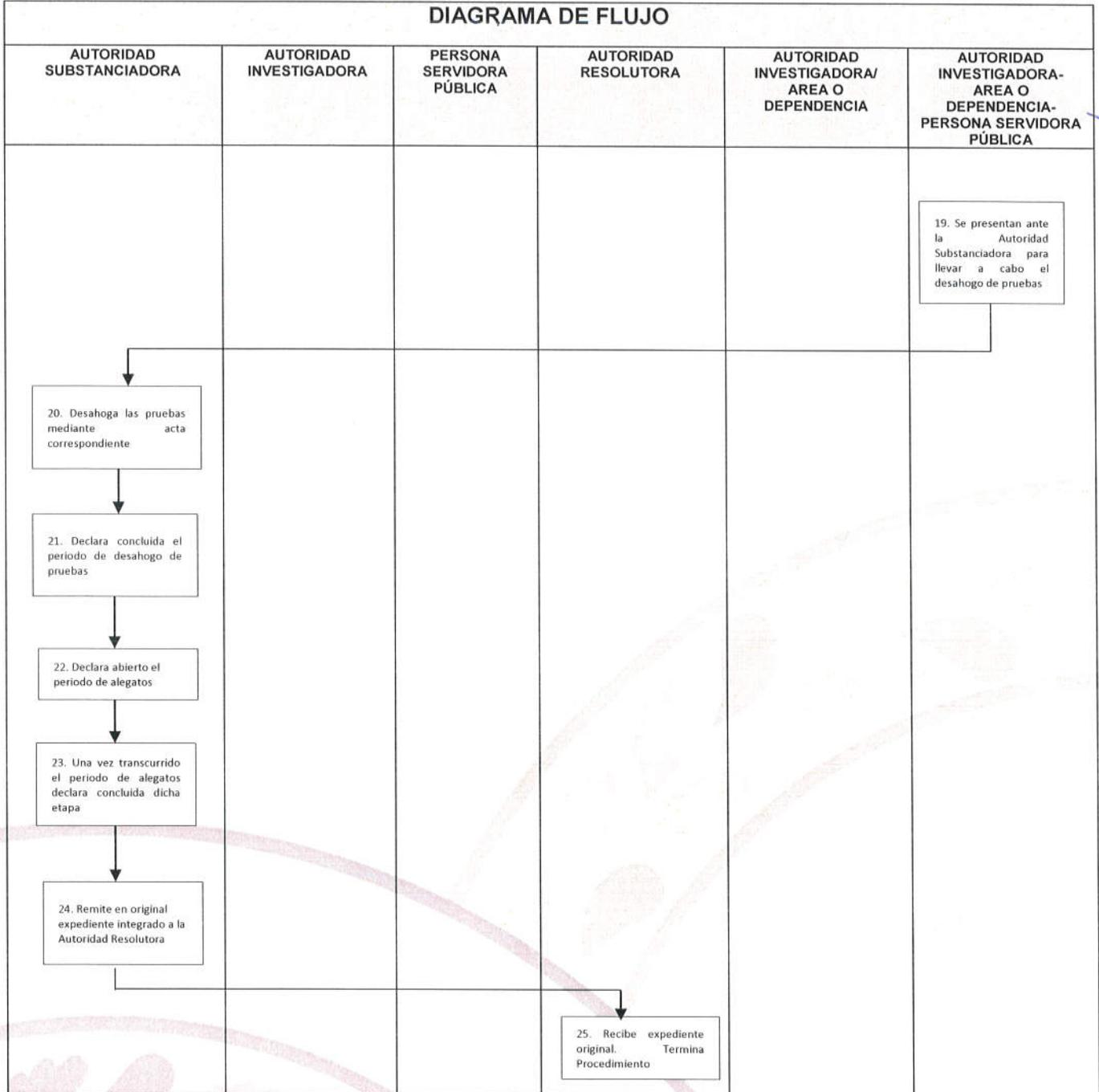
Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'ms', 'C', 'D', and 'X'.

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

a) Propósito del Procedimiento	Substanciar el procedimiento por las presuntas faltas administrativas de los presuntos responsables, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de instrucción de alegatos, para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	Personas servidoras públicas de la administración pública municipal que incurran en una falta administrativa grave. Particulares que incurran en una falta administrativa grave. Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora. Autoridad Substanciadora. Autoridad Resolutora.
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora. Autoridad Substanciadora. Autoridad Resolutora. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
e) Políticas y lineamientos	La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora dando el debido trámite legal hasta el cierre de alegatos. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México determinará la sanción correspondiente a las personas servidoras públicas municipales o particulares que sean responsables en la comisión de faltas administrativas graves.

aud /

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Se analiza el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para verificar que con tenga los elementos que conforme a derecho corresponden.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley es oscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora para que lo subsane mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión.	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el Informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
7.	Autoridad Substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de radicación.	Acuerdo de Admisión de IPRA
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora.	Acuerdo de Radicación
10.	Presunto responsable	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Interna Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

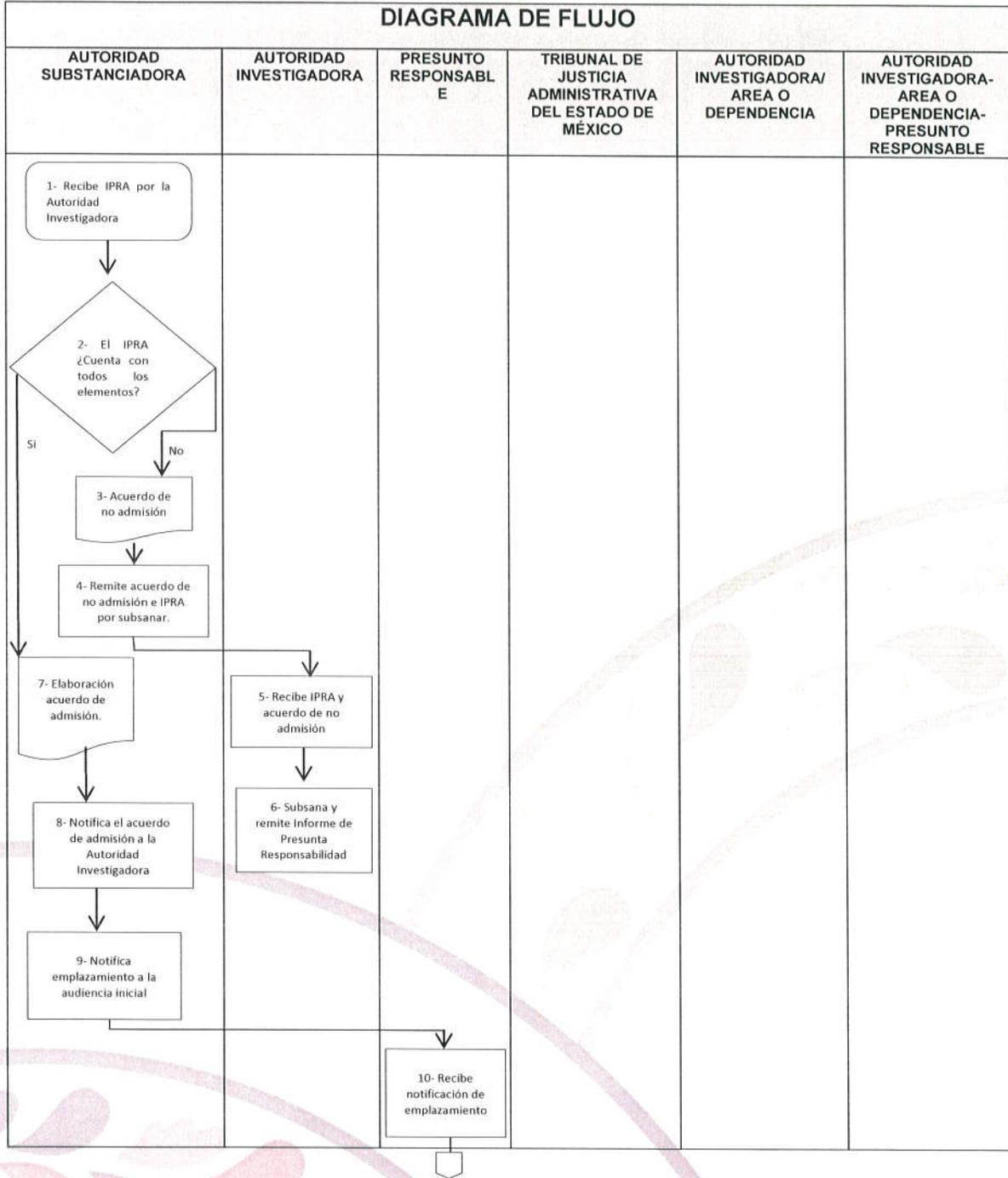
UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Presunto responsable	Comparece a la Contraloría Interna Municipal.	
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora, área o dependencia para que acuda a la Contraloría Municipal, a fin de llevar a cabo la celebración audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Área o Dependencia	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto responsable	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la audiencia inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, y Presunto responsable.	Acuerdo de admisión de Pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, Presunto responsable	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas siempre que se estime necesario.	Acta de desahogo de Pruebas

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

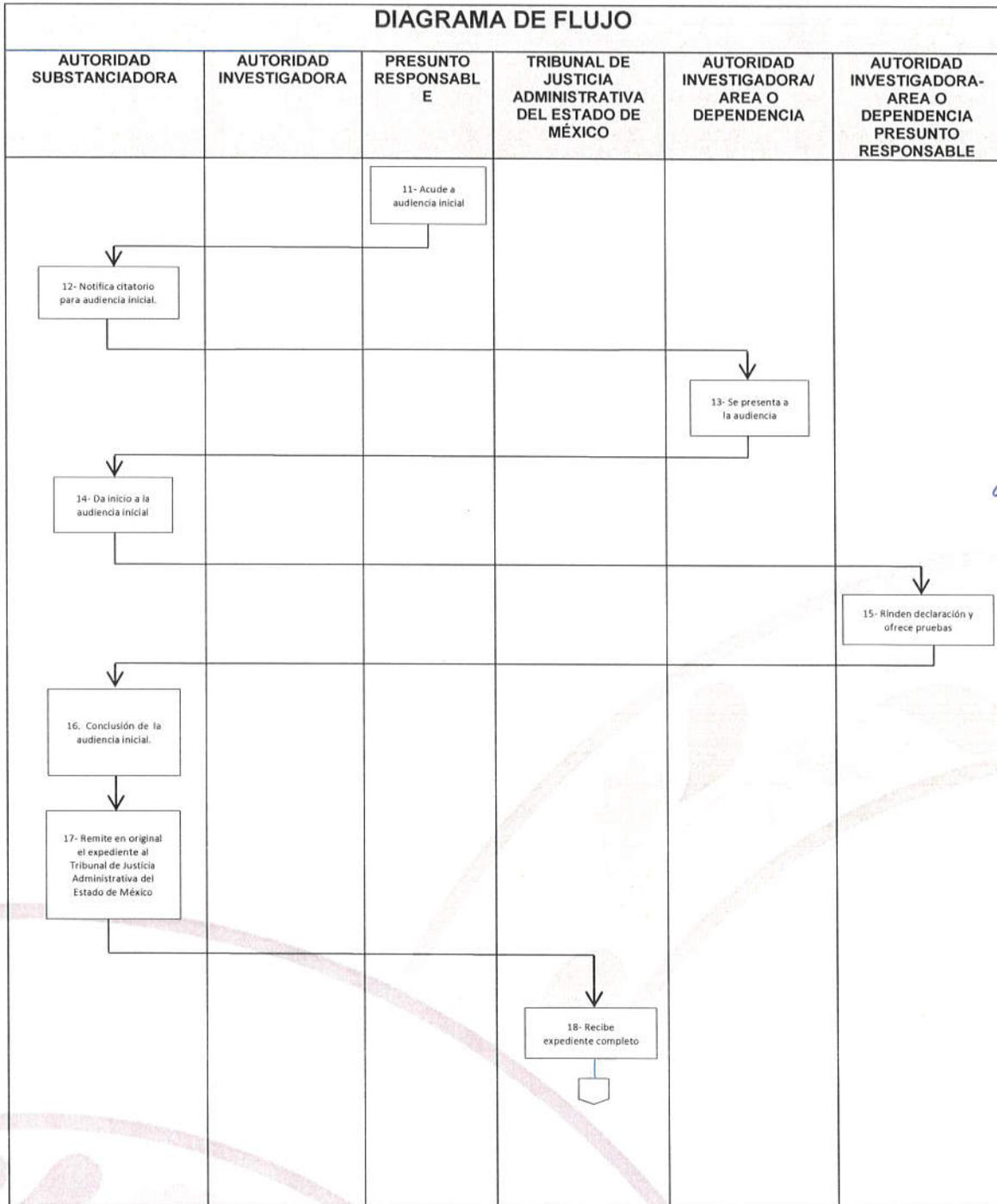
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto responsable la etapa de alegatos.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara cerrada esta etapa.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite en original expediente debidamente integrado al Tribunal de Justicia del Estado de México.	Expediente
25.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Recibe en original el expediente integrado.	Expediente
26.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Verifica que la falta administrativa descrita en el expediente cumpla con las características de una falta administrativa grave.	Expediente
27.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que encuadre dentro de una falta administrativa grave, informa a la Autoridad Substanciadora que el expediente ha sido admitido.	Oficio de admisión
28.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y a la Persona presunta responsable que el expediente ha sido turnado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.	Oficio de expediente turnado
29.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que falta administrativa no encuadre como falta grave, devuelve expediente original a la Autoridad Substanciadora para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave.	Expediente
30.	Autoridad Substanciadora	Recibe el expediente original para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave. Termina procedimiento	Oficio de expediente turnado

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

DIAGRAMA DE FLUJO

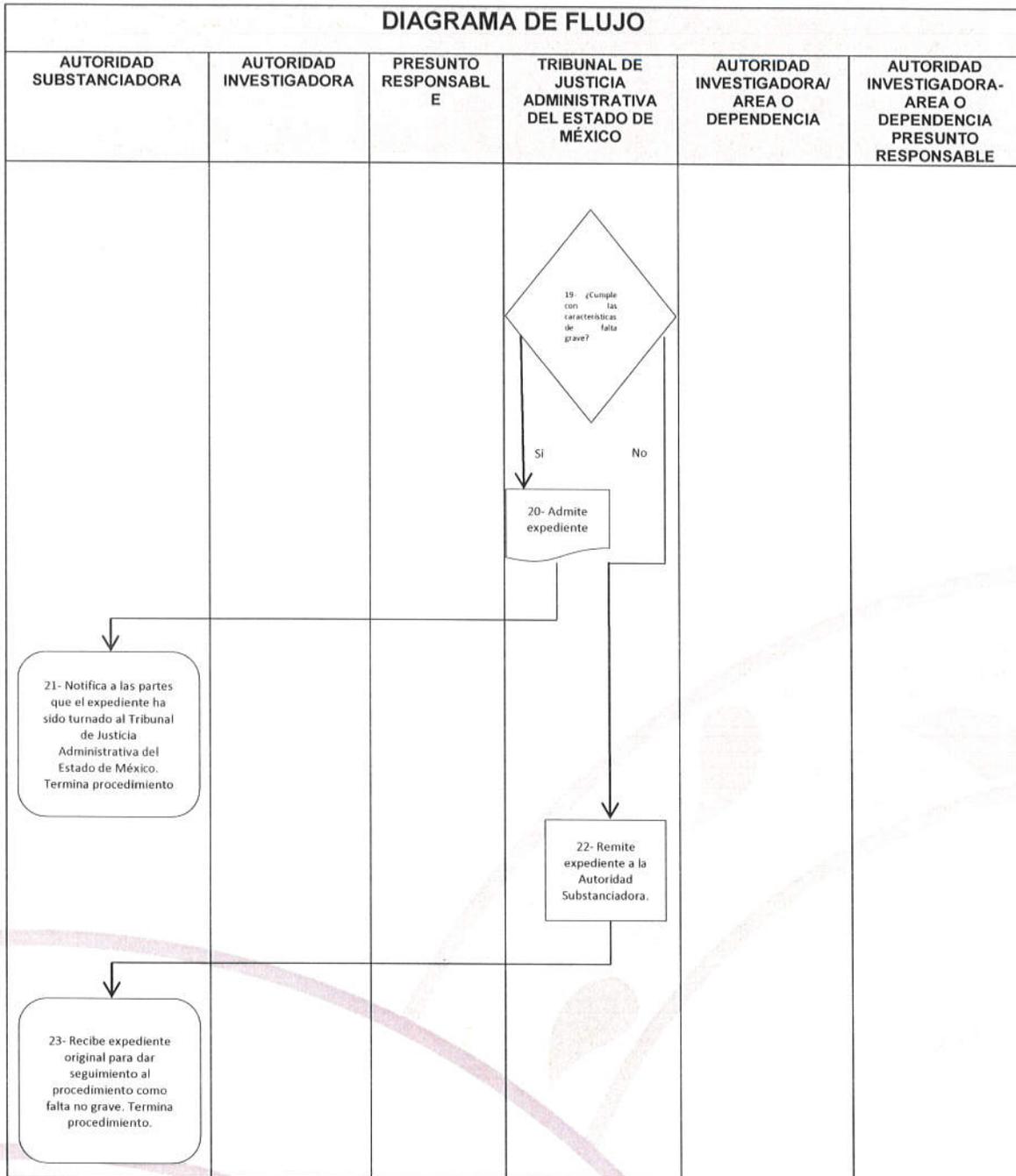


Handwritten signature

Handwritten mark

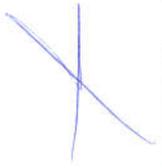
Handwritten mark

Handwritten mark









UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

a) Propósito del Procedimiento	Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de instrucción de alegatos para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	Presunto responsable que incurran en una falta administrativa no grave. Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora, Attd Resolutora
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora, Autoridad Resolutora.
e) Políticas y lineamientos	La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora dando el debido trámite legal hasta el cierre de la etapa de alegatos. La Autoridad Resolutora determinará la sanción correspondiente a las personas servidoras públicas que sean responsables en la comisión de faltas administrativas no graves.

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Realizar un análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para verificar que tenga los elementos que conforme a derecho corresponde.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley, es oscura o imprecisa prevenidos a la autoridad investigadora porque lo sancione mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión.	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el Informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad
7.	Autoridad Substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de radicación.	Acuerdo de Radicación con IPRA
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora.	Notificación de Acuerdo de Radicación
10.	Persona Servidora Pública	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Persona Servidora Pública	Comparece a la Contraloría Interna Municipal.	
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora y área o Dependencia para que acudan a la Contraloría Interna Municipal, a fin de llevar a cabo la audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Área o Dependencia	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Persona Servidora Pública	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la audiencia inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia Persona Servidora Pública.	Acuerdo de admisión de pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, Presunto Responsable Persona Servidora Pública	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas siempre que se estime necesario.	Acta de desahogo de pruebas

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto Responsable la etapa de alegatos.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara cerrada esta etapa.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite expediente integrado a la Autoridad Resolutora.	Expediente completo
25.	Autoridad Resolutora	Recibe expediente completo a fin de emitir la resolución correspondiente. Termina procedimiento.	Expediente completo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

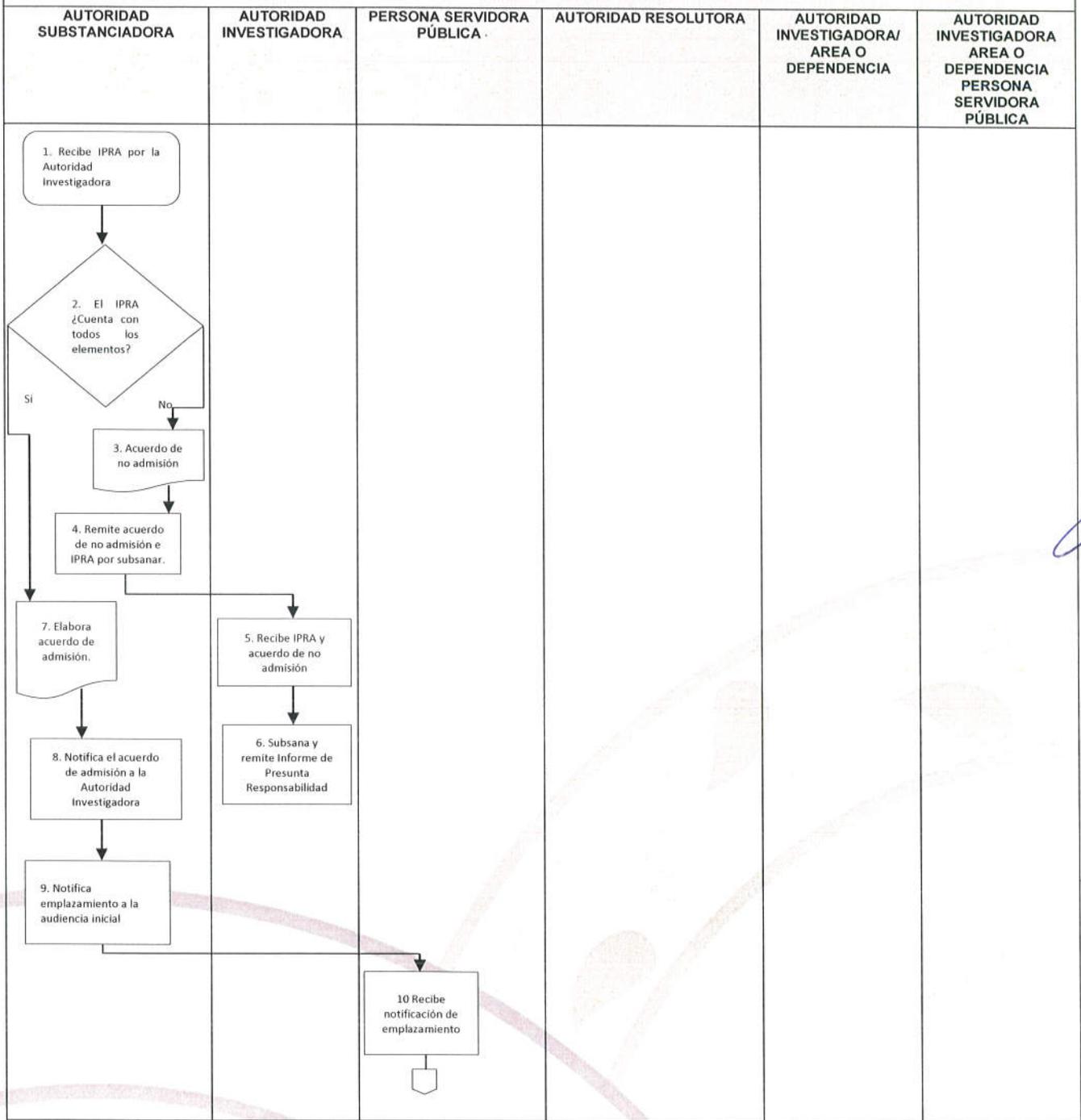
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]

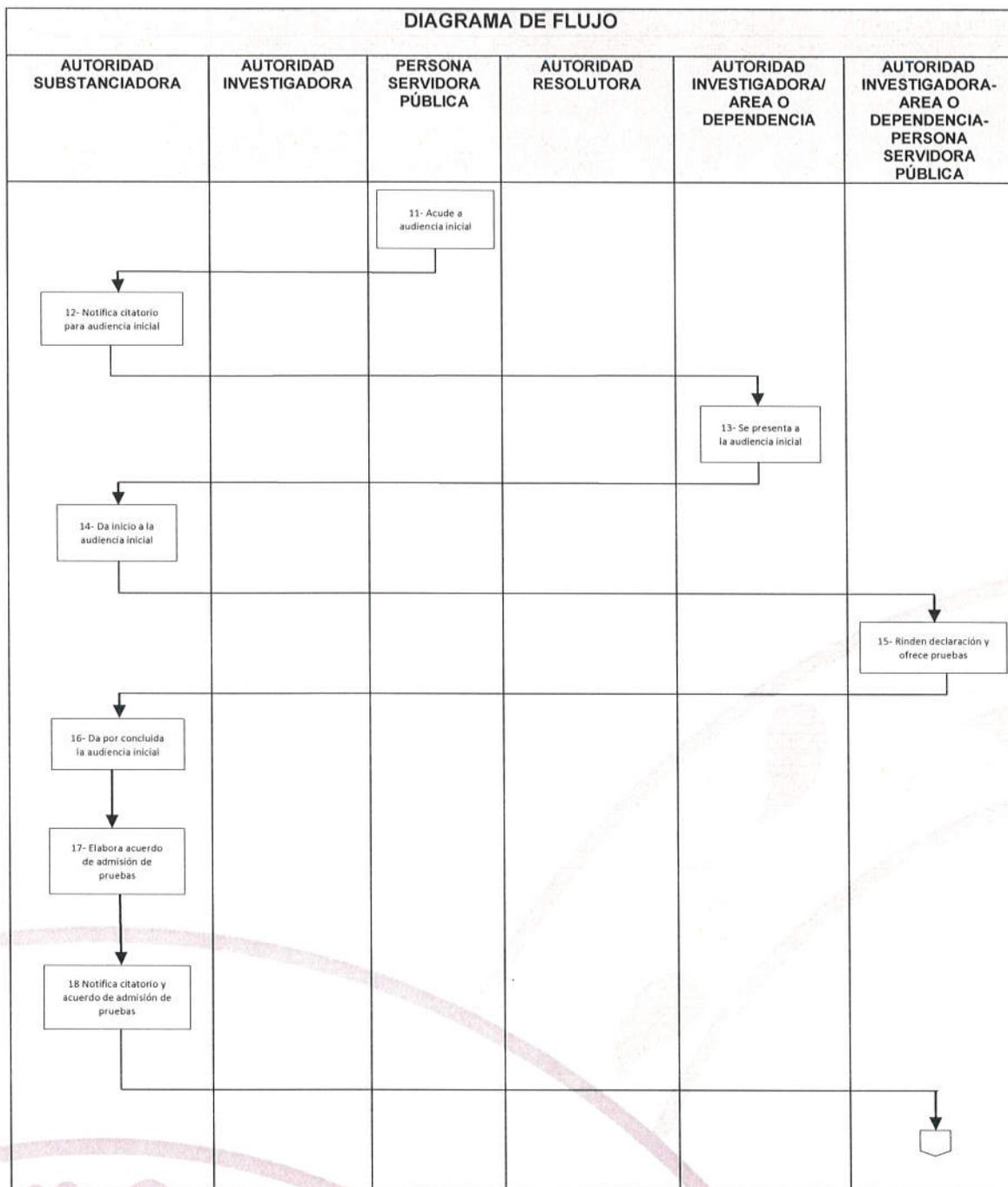
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

a) Propósito del Procedimiento	Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, a partir de la admisión del IPRA hasta el cierre de instrucción de alegatos para determinar su responsabilidad.
b) Alcance	Presunto responsable que incurran en una falta administrativa grave. Particulares. Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
c) Referencias Jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, entre otras.
d) Responsabilidades	Contralora o Contralor Interno Municipal. Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
e) Políticas y lineamientos	La Autoridad Substanciadora inicia el procedimiento, cuando admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora dando el debido trámite legal hasta el cierre de la etapa de alegatos. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, determinará la sanción correspondiente a las personas servidoras públicas municipales o los particulares que sean responsables en la comisión de faltas administrativas graves.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

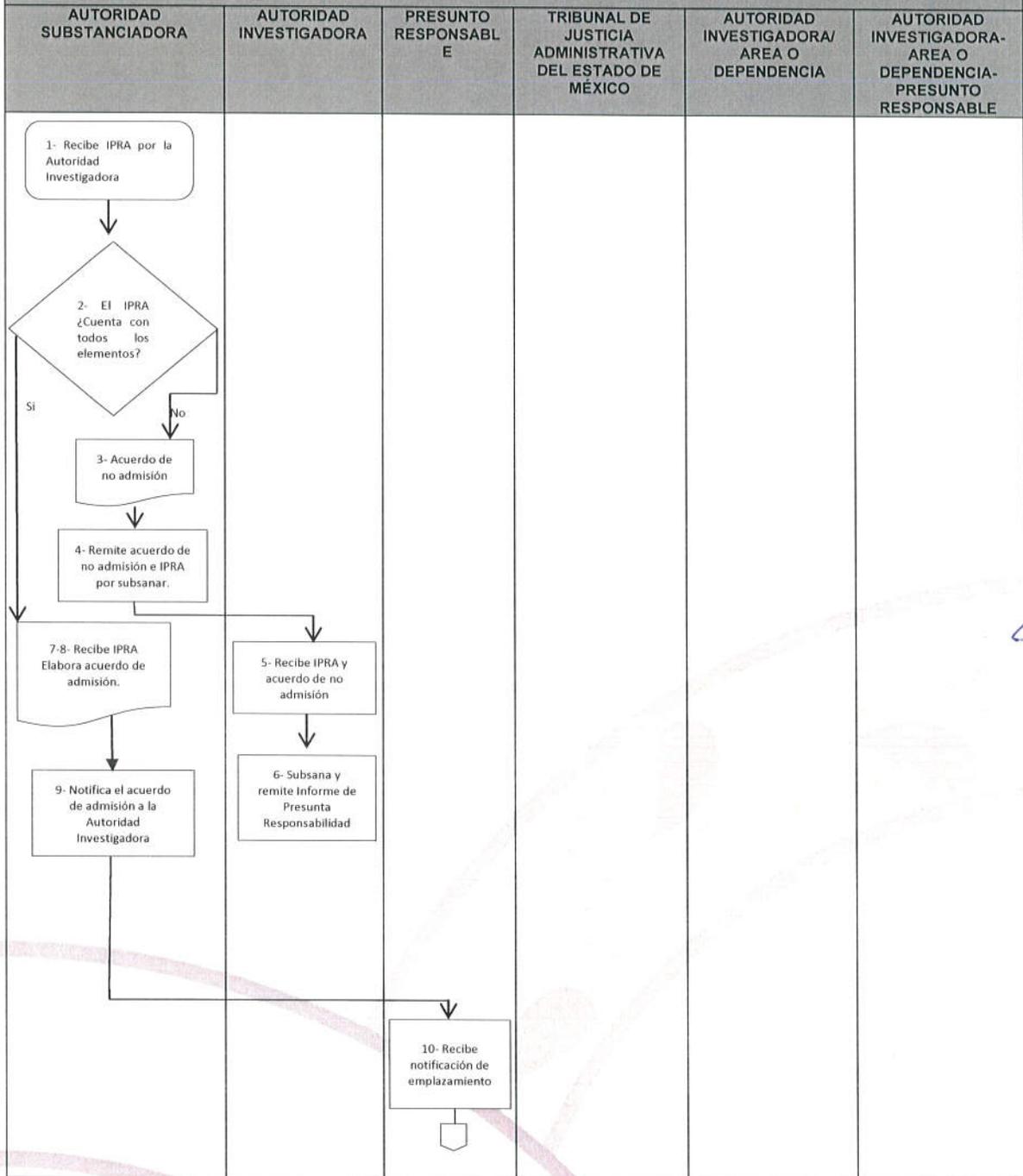
[Handwritten signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA			
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL			
ÁREA RESPONSABLE:			
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA			
PROCEDIMIENTO:			
SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1.	Autoridad Substanciadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2.	Autoridad Substanciadora	Realizar un análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para verificar que tenga los elementos que conforme a derecho corresponde.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
3.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no cuenta con los elementos descritos por la ley, es oscura o imprecisa previene a la autoridad investigadora mediante la elaboración de un acuerdo de no admisión.	Acuerdo de no admisión
4.	Autoridad Substanciadora	Remite el Informe y el acuerdo de no admisión a la Autoridad Investigadora.	Informe de Presunta Responsabilidad (no admitido)
5.	Autoridad Investigadora	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdo de no admisión.	Informe de Presunta Responsabilidad y acuerdo de no admisión
6.	Autoridad Investigadora	Una vez subsanado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo remite a la Autoridad Substanciadora.	Informe de Presunta Responsabilidad
7.	Autoridad Substanciadora	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y expediente
8.	Autoridad Substanciadora	Si el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuenta con los elementos correspondientes, realiza el acuerdo de radicación.	Acuerdo de Radicación con IPRA
9.	Autoridad Substanciadora	Notifica el acuerdo de radicación a la Autoridad Investigadora.	Notificación de Acuerdo de Radicación
10.	Presunto responsable	Recibe emplazamiento para comparecer a la Contraloría Municipal a fin de llevar a cabo la Audiencia Inicial.	Oficio de emplazamiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA			
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL			
ÁREA RESPONSABLE:			
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA			
PROCEDIMIENTO:			
SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11.	Presunto responsable	Comparece a la Contraloría Interna Municipal.	
12.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio a la Autoridad Investigadora y área o dependencia para que acudan a la Contraloría Interna Municipal, a fin de llevar a cabo la audiencia inicial.	Oficio de citación y razón de notificación
13.	Autoridad Investigadora y Área o Dependencia	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para llevar a cabo la celebración de la audiencia inicial.	Oficio de citación a la audiencia inicial
14.	Autoridad Substanciadora	Da inicio a la celebración de la audiencia inicial.	Acta de audiencia inicial
15.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto responsable	En el desarrollo de la audiencia inicial rinden su declaración de manera escrita o verbal y ofrece las pruebas que a su derecho convenga.	Acta de audiencia inicial
16.	Autoridad Substanciadora	Da por concluida la audiencia inicial.	Acuerdo de cierre de audiencia inicial
17.	Autoridad Substanciadora	Elabora acuerdo de admisión de pruebas que se hayan ofrecido durante la Audiencia Inicial.	Acuerdo de admisión de pruebas
18.	Autoridad Substanciadora	Notifica citatorio y acuerdo de admisión de las pruebas a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto responsable.	Acuerdo de admisión de pruebas
19.	Autoridad Investigadora, Área o Dependencia, Presunto responsable	Se presentan ante la Autoridad Substanciadora para el desahogo de pruebas siempre que se estime necesario.	Acta de desahogo de pruebas

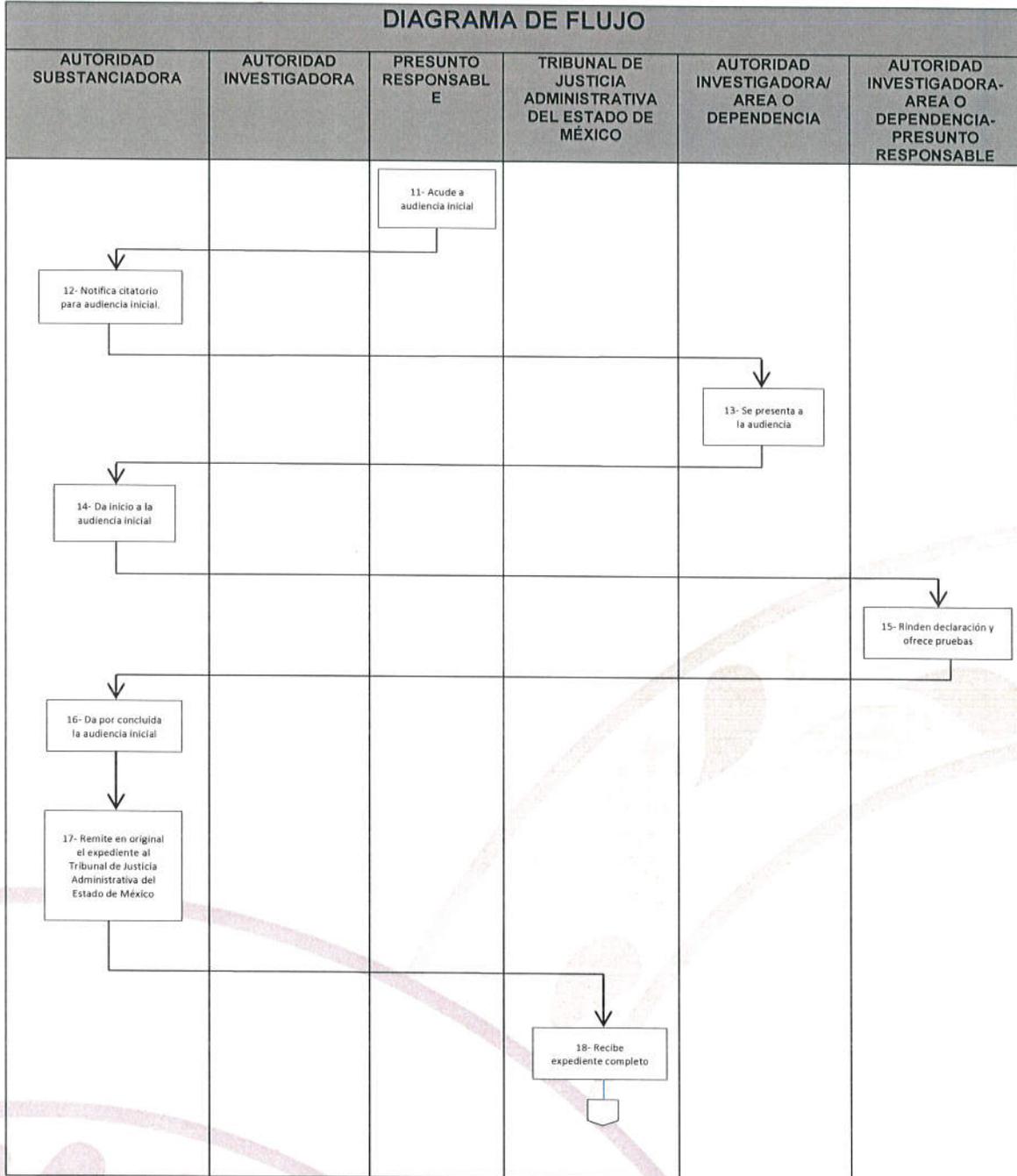
UNIDAD ADMINISTRATIVA			
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL			
ÁREA RESPONSABLE:			
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA			
PROCEDIMIENTO:			
SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20.	Autoridad Substanciadora	Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente.	Acta de desahogo de pruebas
21.	Autoridad Substanciadora	Declara cerrado el periodo de desahogo de pruebas.	Acuerdo de cierre de desahogo de pruebas
22.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y Presunto responsable la etapa de alegatos.	Etapa de alegatos
23.	Autoridad Substanciadora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora declara cerrada esta etapa.	Acuerdo de cierre de la etapa de alegatos
24.	Autoridad Substanciadora	Remite en original expediente debidamente integrado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.	Expediente completo
25.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Recibe expediente completo a fin de emitir la resolución correspondiente. Termina procedimiento.	Expediente completo
26.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	Verifica que la falta administrativa descrita en el expediente cumpla con las características de una falta administrativa grave.	Expediente
27.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que encuadre dentro de falta administrativa grave, informa a la Autoridad Substanciadora que el expediente ha sido admitido.	Oficio de admisión
28.	Autoridad Substanciadora	Notifica a la Autoridad Investigadora, Área o Dependencia y a Presunto responsable que el expediente ha sido turnado al Tribunal Superior de Justicia Administrativa del Estado de México.	Oficio de expediente turnado
29.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	En caso de que la falta administrativa no encuadre como falta grave, devuelve expediente original a la Autoridad Substanciadora para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave.	Expediente
30.	Autoridad Substanciadora	Recibe el expediente original para dar seguimiento al procedimiento como falta administrativa no grave. Termina procedimiento.	Oficio de expediente turnado

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

II. PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA



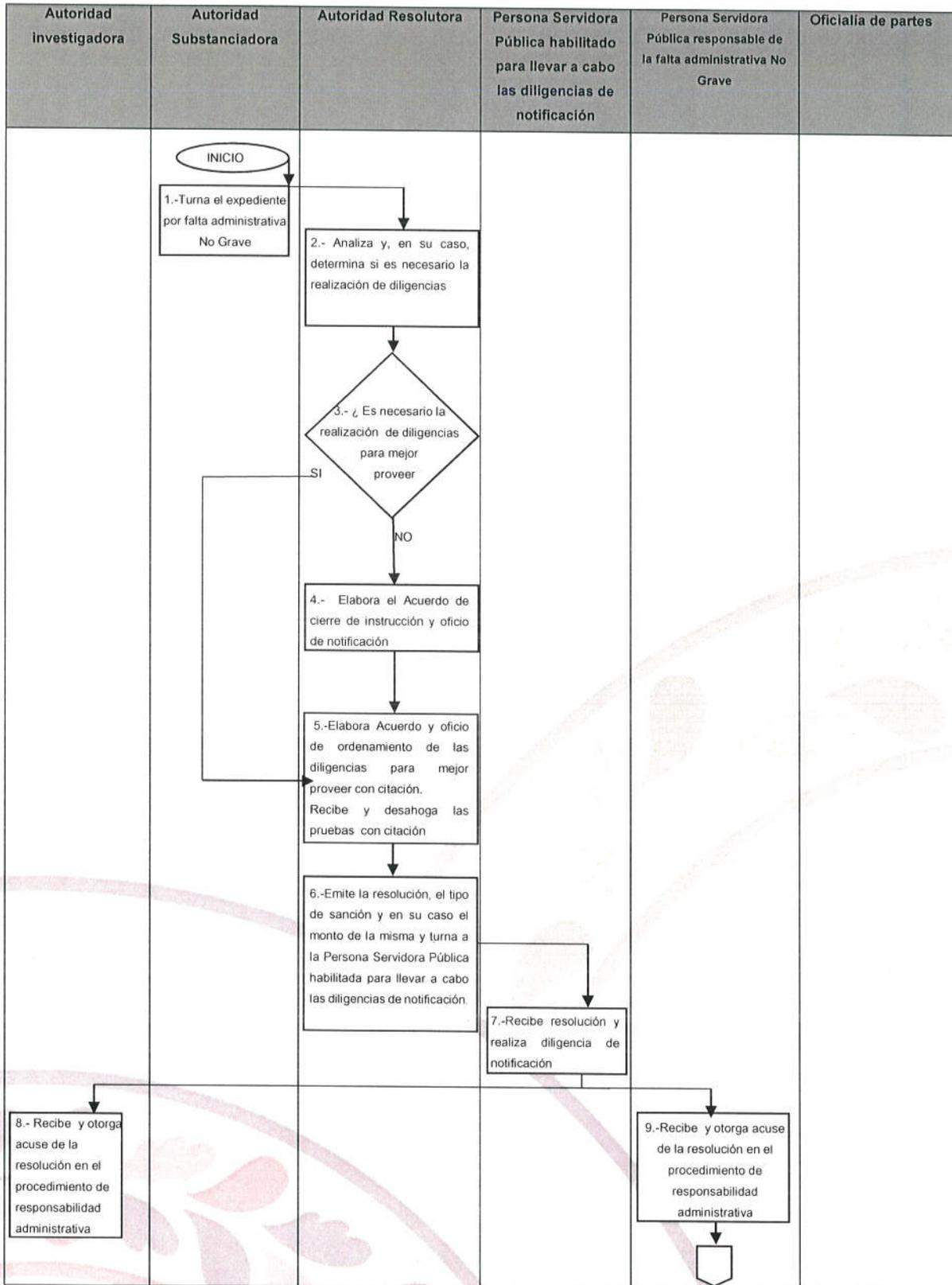
UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FALTAS NO GRAVES

a) Propósito del procedimiento	Mantener una metodología sistemática, ordenada, congruente y exhaustiva en la emisión y cumplimiento de la resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de faltas calificadas como No Graves, con estricto apego a derecho, observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia, a fin de cumplir con una debida impartición de justicia.
b) Alcance	Oficialía de partes Autoridad investigadora Autoridad Sustanciadora Autoridad Resolutora Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación Persona Servidora Pública responsable de la falta administrativa No Grave
c) Referencias jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Bando Municipal de Temascalcingo, Estado de México.
d) Responsabilidades	La Autoridad Resolutora, es responsable de dictar las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa No Grave.
e) Políticas	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír 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 (Artículo 194 fracción X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios).

UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
PROCEDIMIENTO: RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FALTAS NO GRAVES

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Autoridad Substanciadora	Turna el expediente de procedimiento de responsabilidad administrativa por falta administrativa No Grave a la Autoridad Resolutora.	Expediente
4	Autoridad Resolutora	Analiza y, en su caso, determina si es necesario la realización de diligencias para mejor proveer. ¿Es necesario la realización de diligencias para mejor proveer? No. Elabora acuerdo de cierre de Instrucción y oficio de notificación a las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa por falta administrativa No Grave. Sí. Elabora acuerdo y oficio de ordenamiento de las diligencias para mejor proveer. Recibe y desahoga las pruebas para mejor proveer con citación a las partes.	Expediente
3	Autoridad Resolutora	Elabora la resolución en la que se valorarán las pruebas aportadas atendiendo a las reglas y principios establecidos en la ley, además de establecer los argumentos lógico-jurídicos que la sustentan, el tipo de sanción y en su caso el monto de la misma y turna la resolución a la Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación.	Resolución
4	Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación	Recibe la resolución y realiza diligencia de notificación a las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa.	Resolución
5	Autoridad investigadora	Recibe y otorga acuse de la resolución en el procedimiento de responsabilidad administrativa.	Resolución Constancias de notificación
6	Persona Servidora Pública responsable de la falta administrativa No Grave	Revisa la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso, interpone el recurso de revocación ante la propia autoridad que emitió la resolución, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva. ¿Presenta recurso de revocación? No. Declina para no presentar recurso de revocación. Sí. Elabora y entrega escrito a oficialía de partes de la Contraloría Municipal de Temascalcingo, Estado de México.	Escrito de recurso de revocación
7	Autoridad Resolutora	En caso de que no se presente recurso de revocación, elabora el oficio para el cumplimiento de la resolución.	Expediente
8	Oficialía de Partes	Recibe y acusa escrito de recurso de revocación y turna a la autoridad resolutora.	Escrito de recurso de revocación
9	Autoridad Resolutora	Recibe y revisa escrito de recurso de revocación.	Escrito de recurso de revocación

		<p>¿Cumple con lo establecido por el artículo 197 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios?</p> <p>Si. Elabora acuerdo y oficio de admisión de recurso de revocación y turna a la Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación.</p> <p>No. Elabora acuerdo y oficio de admisión de prevención del recurso de revocación y turna a la Persona Servidora Pública para llevar a cabo las diligencias de notificación.</p>	<p>Acuerdo</p> <p>Oficio</p>
10	Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación.	Recibe y notifica acuerdo y oficio de admisión de prevención del recurso de revocación.	<p>Acuerdo</p> <p>Oficio</p>
11	Persona Servidora Pública responsable de la falta administrativa No Grave.	Elabora y presenta escrito de desahogo de prevención del recurso de revocación.	Escrito
12	Oficialía de partes	Registra y turna escrito de desahogo de prevención del recurso de revocación.	Control de correspondencia
13	Autoridad Resolutora	<p>Recibe y revisa escrito de desahogo de prevención del recurso de revocación</p> <p>¿Cumple con el requerimiento?</p> <p>Si. Elabora acuerdo de admisión de recurso de revocación, para el trámite correspondiente.</p> <p>No. Elabora acuerdo de desechamiento de recurso de revocación.</p>	Escrito de desahogo de prevención del recurso de revocación
14	Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación.	Recibe y notifica acuerdo, en su caso de admisión o de desechamiento de recurso de revocación	Acuerdo de admisión o desechamiento de recurso de revocación
15	Autoridad Resolutora	Emite resolución del recurso de revocación.	Resolución
16	Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación.	Recibe y notifica resolución del recurso de revocación.	Resolución
17	Autoridad Resolutora	En el término y previo los trámites legales correspondientes emite acuerdo de conclusión y archivo del expediente derivado del procedimiento de responsabilidad administrativa por falta administrativa No Grave.	Acuerdo



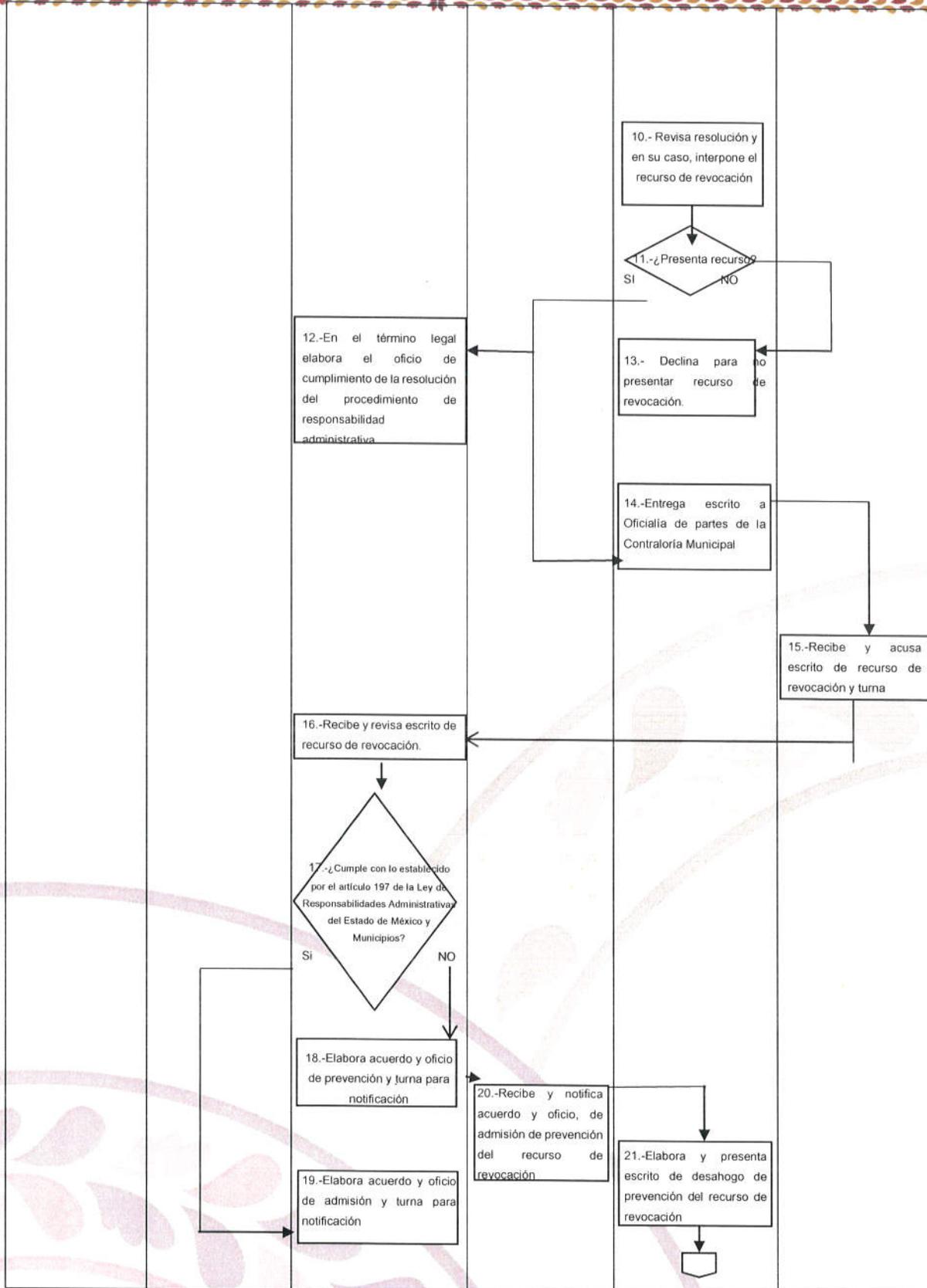
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

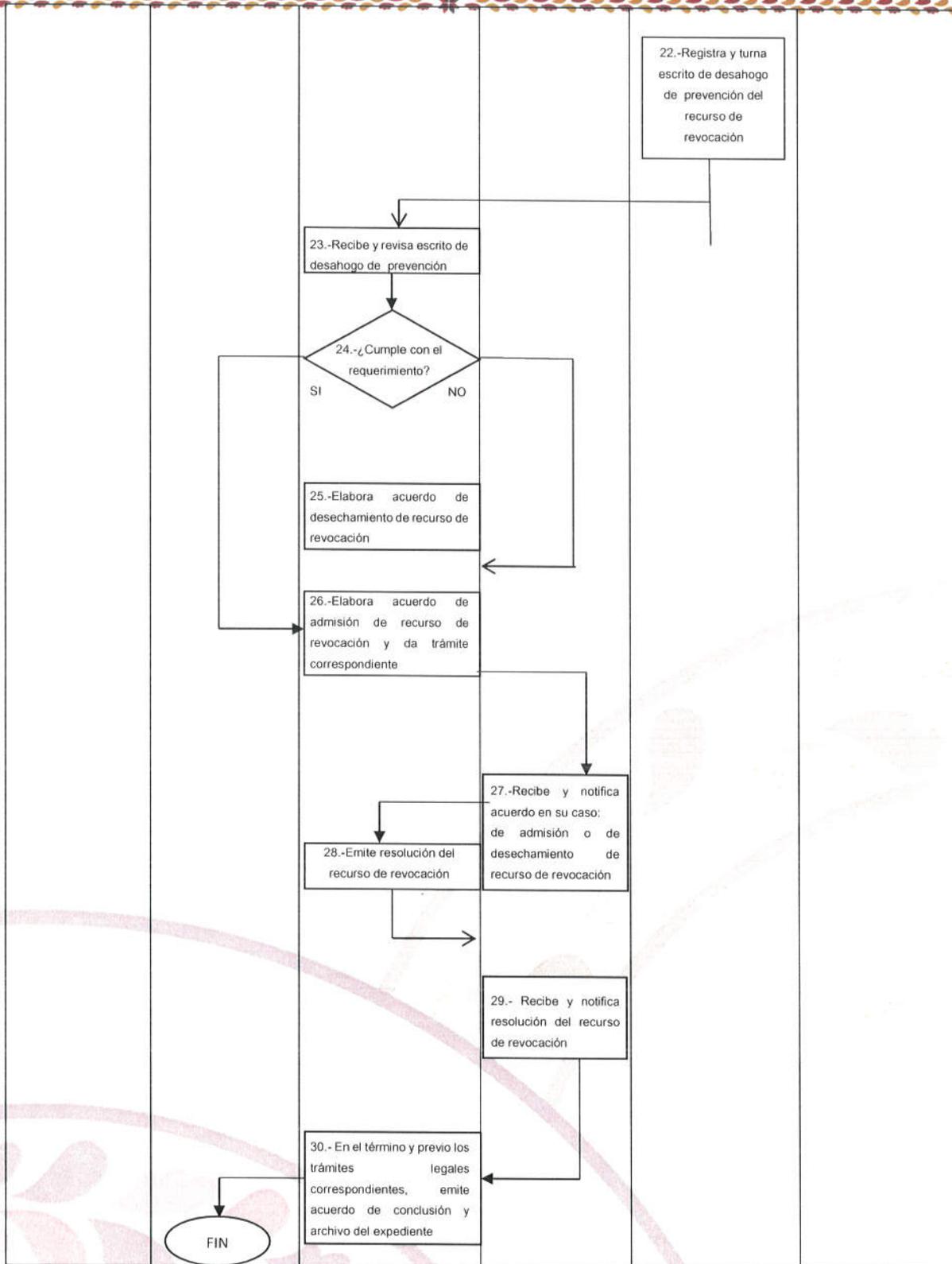
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.]



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

IX. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio del procedimiento.
	Número de actividades.
	Cuadro con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Decisión.
	Determina el final del procedimiento.
	Conector de página.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



Presidencia Municipal

VALIDÓ



C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA DE
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ELABORO



C. JUAN CARLOS CRUZ MONDRAGÓN

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y
RESOLUTORA

VALIDÓ



C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDÓ



C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización Autoridad Substanciadora y Resolutora fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

©. Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo 2025-2027.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

Paraje la Cortina, Barrio del Puente, código postal 50415,
Temascalcingo, Estado de México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.