



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

Servir con valores
2025-2027

Reglamento Interno
Contraloría Interna Municipal



© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Paraje La Cortina, Barrio del Puente, Temascalcingo, 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.



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Área de la Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Temascalcingo, Estado de México, así como establecer su ámbito de competencia; por lo que su observancia y cumplimiento es obligatorio para las personas servidoras públicas adscritas a esta unidad administrativa.

Artículo 2.- La Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Contraloría Interna Municipal tiene a su cargo en el ámbito de su competencia, dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial en la etapa de procesal de substanciación y en cuanto a la etapa procesal de resolución en el ámbito de su competencia dicta la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves de los servidores públicos o ex servidores públicos adscritos a las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos descentralizados de la administración pública municipal de Temascalcingo, Estado de México, así como, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal 2025 de Temascalcingo, Estado de México, las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las disposiciones jurídicas y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se considera:

I. Contraloría Interna Municipal. - La Contraloría Interna Municipal de Temascalcingo, Estado de México;

II. Autoridad substanciadora: A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;

III. Autoridad resolutora: A la autoridad de responsabilidades administrativas adscrita a Contraloría Interna Municipal, encargada de emitir las resoluciones tratándose de faltas administrativas no graves

~~En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal;~~

IV. Administración Pública Municipal: Dependencias, unidades administrativas y entidades que integran la estructura de la administración municipal de Temascalcingo, Estado de México;

V. Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. Dependencias: A los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;

VII. Entidades: Organismos auxiliares y fideicomisos públicos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

VIII. Faltas Administrativas: A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IX. Falta Administrativa Grave: A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

X. Falta Administrativa No Grave: A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde a la Contraloría Interna Municipal;

XI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): Al instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

XII. Ley General. - Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII. Ley de Responsabilidades Administrativas. - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Notificación: Acto procesal mediante el cual se da a conocer a las partes algún acontecimiento dentro del procedimiento y se materializa a través de la diligencia practicada por un funcionario con fe pública, por lo que goza de presunción de legalidad y es eficaz desde su emisión; de ahí que como acto público con fecha cierta, válidamente produce sus efectos desde que se practica, por lo que para generar consecuencias distintas, es necesario que la ley disponga la forma en que deben producirse sus efectos;

XV. Organismos Descentralizados. - Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascalcingo; Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Temascalcingo, Estado de México e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascalcingo;

XVI. Servidores públicos: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal, estatal y municipal;

XVII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal de Temascalcingo, Estado de México;

XVIII. Tribunal: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

Artículo 4.- El área de la Autoridad Substanciadora y Resolutora es una unidad administrativa de la administración pública municipal y tiene las funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal de Temascalcingo, Estado de México vigente y las disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- El área de la Autoridad Substanciadora y Resolutora estará a cargo de una persona titular denominada Autoridad Substanciadora y Resolutora, la cual será nombrada por la Presidenta Municipal y dependerá jerárquicamente del Contralor o Contralora Interna Municipal.

- **Contralora Interna Municipal**
 - I. Autoridad Substanciadora y Resolutora;

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 6.- La Autoridad Substanciadora y Resolutora en la etapa procesal de substanciación, es la autoridad adscrita a la Contraloría Interna Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Admitir cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por la autoridad investigadora en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- II. Desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, citando a audiencia inicial, integrando pruebas ofrecidas por las partes y desahogando las mismas, así como declarar abierto el periodo de alegatos en las faltas administrativas de su competencia;
- III. Iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, mediante la emisión del acuerdo correspondiente;
- IV. Prevenir a la autoridad investigadora en caso de advertir que el informe de presunta responsabilidad administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados por la Ley General o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa para que los subsane;
- V. Emplazar al presunto o presuntos responsables de falta administrativa, para que comparezcan al procedimiento de responsabilidad correspondiente;
- VI. Citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento de responsabilidades administrativas, previo a la celebración de la audiencia inicial;

- VII.** Substanciar los procedimientos disciplinarios derivados de las denuncias y auditorias, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para la preparación y desahogo de las mismas, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- IX.** Emitir el acuerdo correspondiente, debidamente fundado y motivado, en caso de no iniciar el procedimiento administrativo respectivo, procediendo con ello a su archivo;
- X.** Apegar sus actuaciones a lo que dispone la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas, con aplicación supletoria del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que sean necesarias en el procedimiento de su responsabilidad;
- XII.** Hacer uso de las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Substanciadora;
- XIII.** Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas, que sean de su competencia;
- XIV.** Enviar al Tribunal competente, derivado del procedimiento administrativo relacionado con faltas administrativas graves o faltas de particulares, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;
- XV.** Notificar los acuerdos y/o todos los actos administrativos que deban ser notificados a las partes que emita en los términos que marca la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVI.** Deberá de substanciar y resolver los incidentes que se presenten;
- XVII.** Registrar, analizar y resguardar los expedientes que se reciban con motivo de presuntas responsabilidades administrativas, debiendo conservar en copias certificadas el acuerdo de calificación, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, acuerdo de inicial y citatorio, así como todas las que considere necesarias, tratándose de faltas administrativas graves;
- XVIII.** Coordinar, apoyar y supervisar la actualización de las Plataformas y/o Sistemas Digitales de los asuntos de su competencia o que les encomiende el Contralor Municipal, con el personal auxiliar de la Contraloría Interna Municipal que sea designado;
- XIX.** Informar al Contralor Municipal el despacho de los asuntos de su competencia y de los que requieran de su intervención;
- XX.** Los demás que le encomiende el Contralor Municipal en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 7.- La Autoridad Substanciadora y Resolutoria en la etapa procesal de resolución, en el ámbito de su competencia dicta la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Declarar el cierre de la instrucción del procedimiento y citar a las partes para oír la resolución que corresponda;
- II. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave y en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas;
- III. Valerse de cualquier medio de convicción, ya sea que pertenezcan a las partes o terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- IV. Valorar las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas y normatividad aplicable;
- V. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- VI. Emitir resolución administrativa por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- VIII. Imponer sanciones administrativas en la resolución definitiva y según sea el caso, en términos de la Ley General y de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Notificar personalmente la resolución a las partes, así como al jefe inmediato o titular de la dependencia u organismo auxiliar para efectos de ejecución de la sanción;
- X. Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, cuando la resolución respectiva adquiriera firmeza legal, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Recibir, dar trámite y resolver los recursos de revocación que, en su caso, interpongan las personas servidoras públicas municipales, en contra de las resoluciones que les afecten;
- XII. Interponer y dar seguimiento a los medios de impugnación correspondientes, relativos a la defensa de los actos, acuerdos y determinaciones emitidas en el ámbito de su competencia;

- XIII.** Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva;
- XIV.** Coordinar, apoyar y supervisar la actualización de las Plataformas y/o Sistemas Digitales de los asuntos de su competencia o que les encomiende el Contralor Municipal, con el personal auxiliar de la Contraloría Interna Municipal que sea designado;
- XV.** Informar al Contralor Municipal el despacho de los asuntos de su competencia y de los que requieran de su intervención;
- XVI.** Los demás que le encomiende el Contralor Municipal en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 8.- El personal auxiliar, tendrá a su cargo la función de llevar a cabo las actividades que les son encomendadas por la Autoridad Substanciadora y Resolutora, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones que por ley le son atribuidas a esta unidad administrativa.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS POR LA AUSENCIA DE TITULARES

Artículo 9.- Las faltas temporales de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, serán suplidas por el servidor público que nombre el Contralor Interno Municipal, teniendo el carácter de Encargado de Despacho.

Artículo 10.- Para desempeñarse como Encargado de Despacho del área de Autoridad Substanciadora y Resolutora, es necesario contar con experiencia en el área.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

TERCERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal Periódico Oficial del Gobierno de Temascalcingo, Estado de México.

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTOBAL 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



Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO

VALIDÓ

ELABORÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

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



C. ELIZABETH MEJÍA PACHECO
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL



VALIDÓ

VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA



Secretaría del Ayuntamiento

Coordinación General
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACIÓN



El presente Reglamento Interno de Contraloría Interna Municipal fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

