



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Autoridad Substanciadora y Resolutora

INDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| OBJETIVO GENERAL | 4 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA | 5 |
| SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIA DE FALTAS AMINISTRATIVAS NO GRAVES | 6 |
| SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIA DE FALTAS AMINISTRATIVAS GRAVES | 13 |
| SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES | 20 |
| SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES | 27 |
| SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES | 34 |
| SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES | 41 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA | 48 |
| RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | |
| FALTAS NO GRAVES | 49 |
| SIMBOLOGÍA | 53 |
| DIRECTORIO | 54 |
| VALIDACIÓN | 55 |
| HOLA DE ACTUALIZACIÓN | 56 |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten 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.

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.

[Handwritten signatures and initials]

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 ADMINISTRATIVAS 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 hujata 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. |

[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 lo 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 |

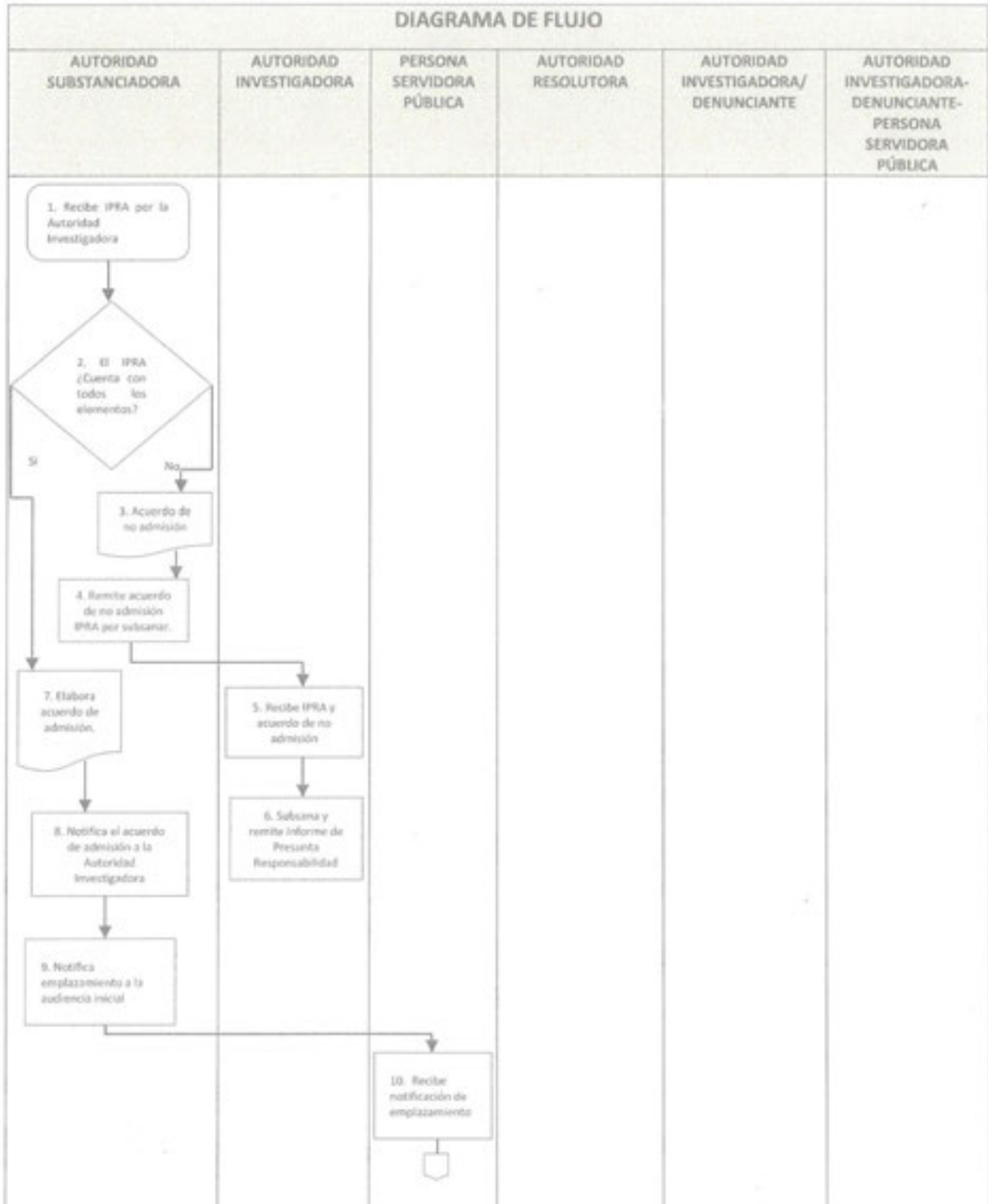
| |
|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES |

| 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



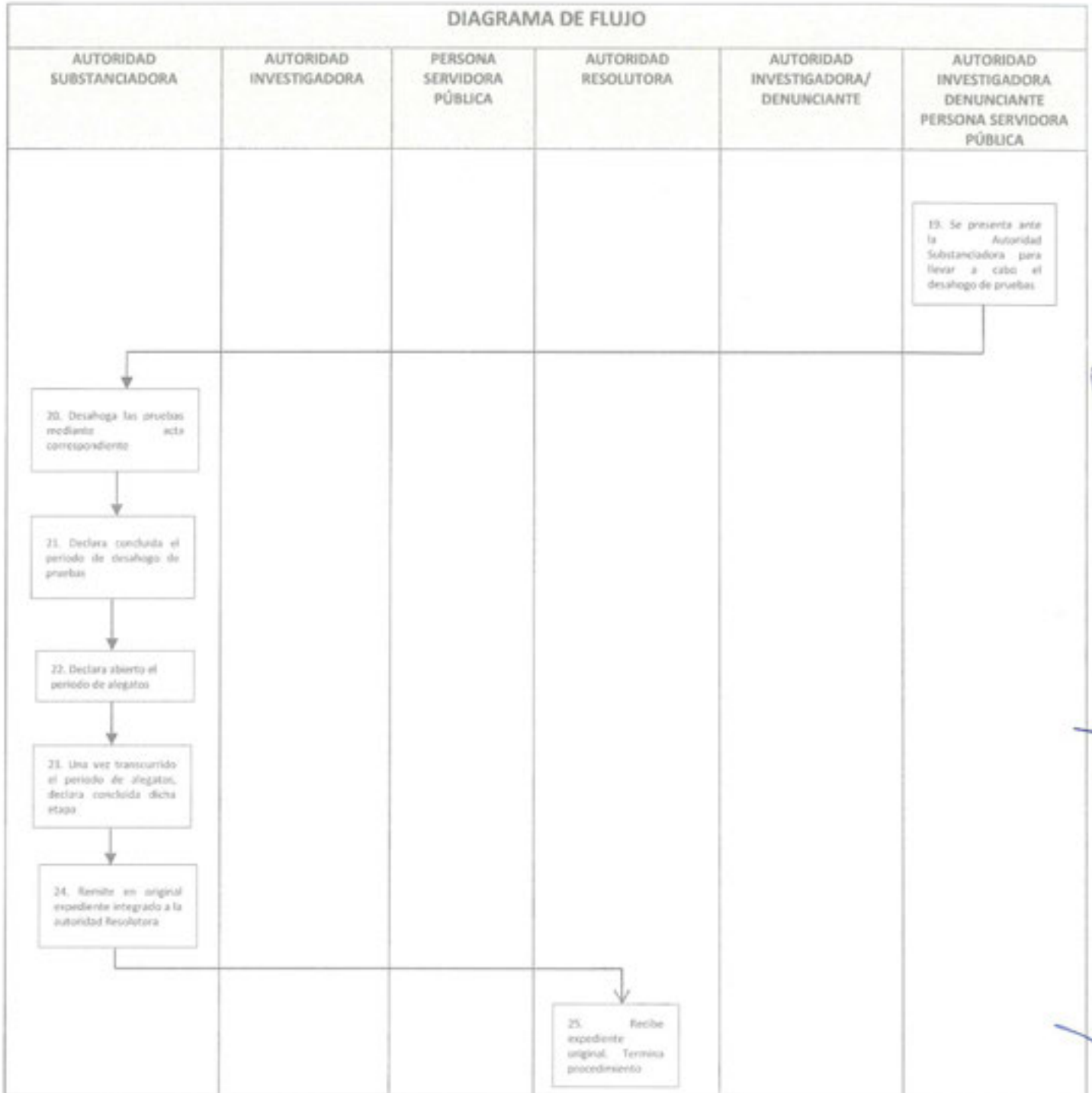
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature/initials]
 [Handwritten signature/initials]
 [Handwritten signature/initials]

| |
|--|
| 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 | Persona Servidora Pública de la administración municipal que incurra en una falta administrativa grave Particulares que incurran en una falta administrativa grave Contralora o Contralor Interno Municipal Autoridad Investigadora Autoridad Substanciadora Autoridad Resolutora Tercer Interesado 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 Municipal Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y 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. 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. |

[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 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 contenga 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 tomado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. | Oficio de expediente tomado |
| 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 tomado |

DIAGRAMA DE FLUJO

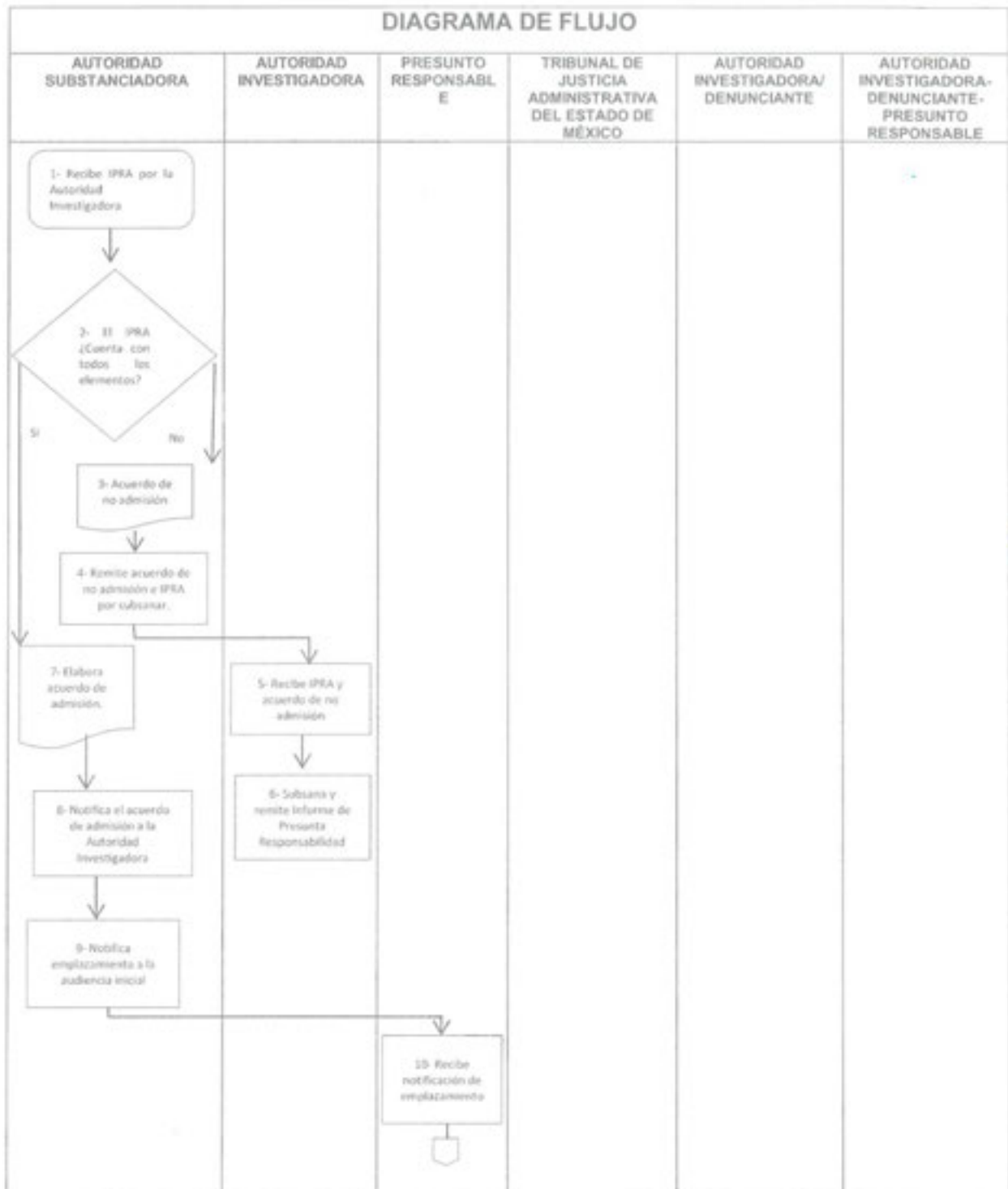
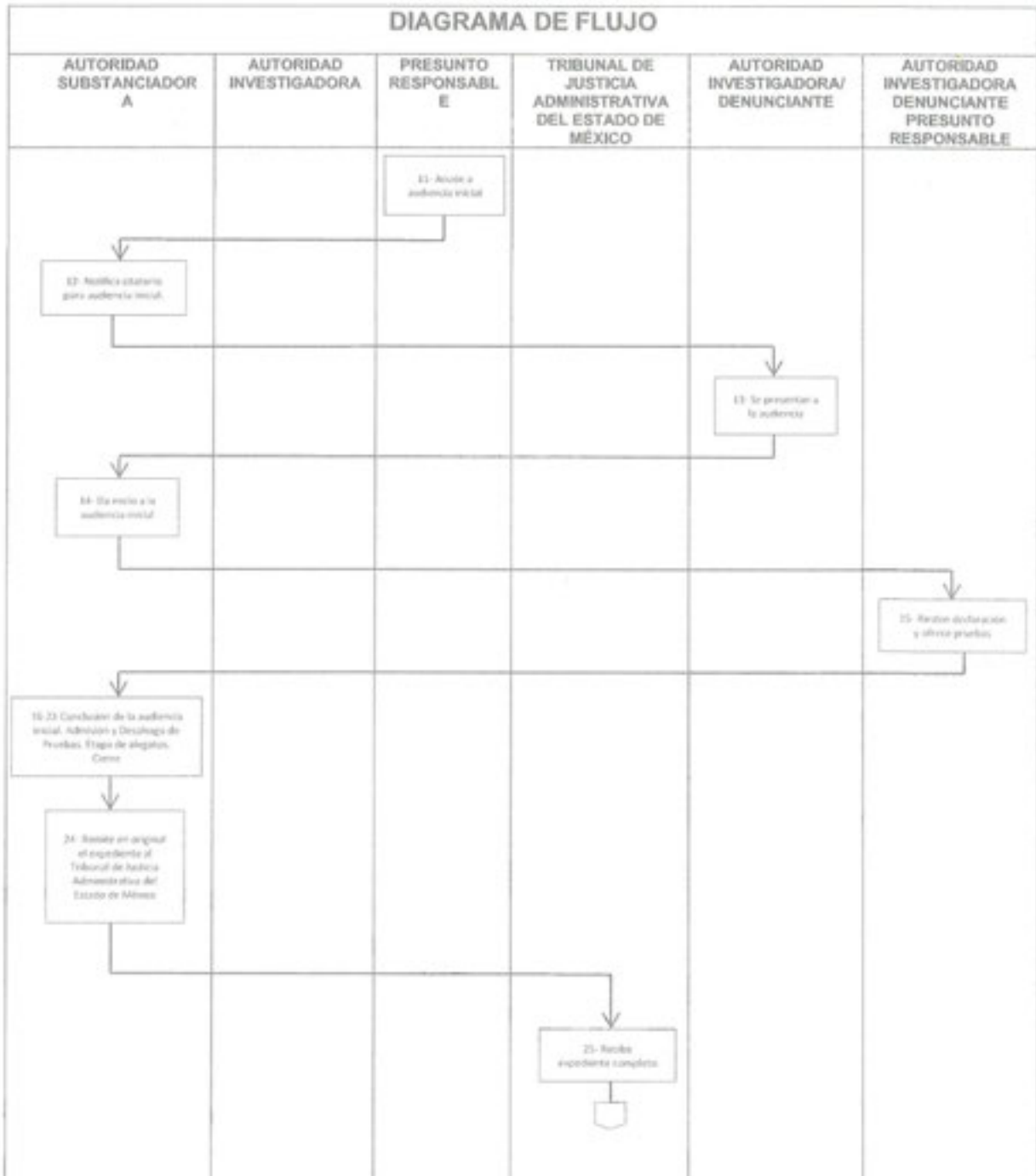
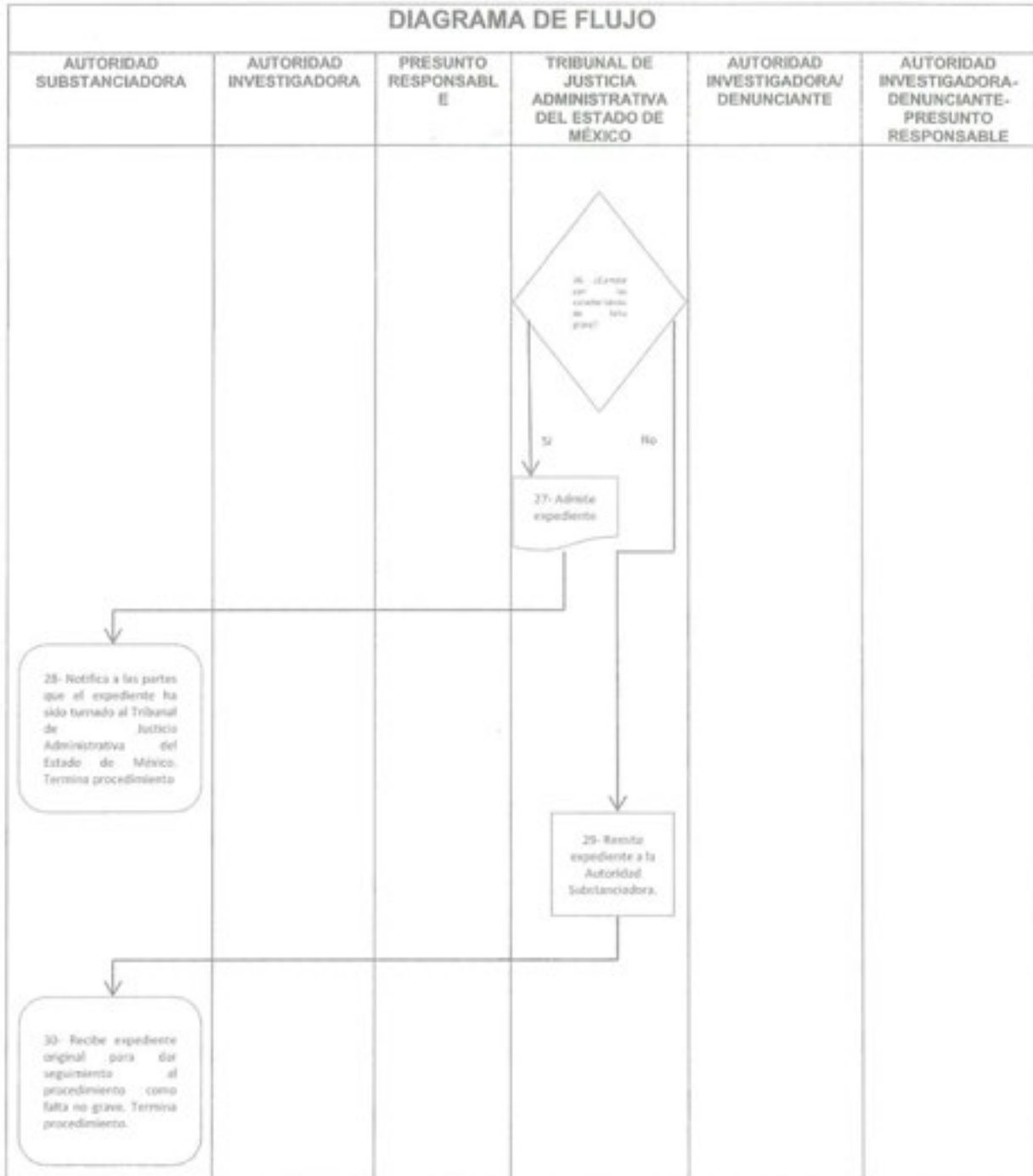


DIAGRAMA DE FLUJO



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

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | |
|---|---|
| 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 estén 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. |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| |
|---|
| 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 |

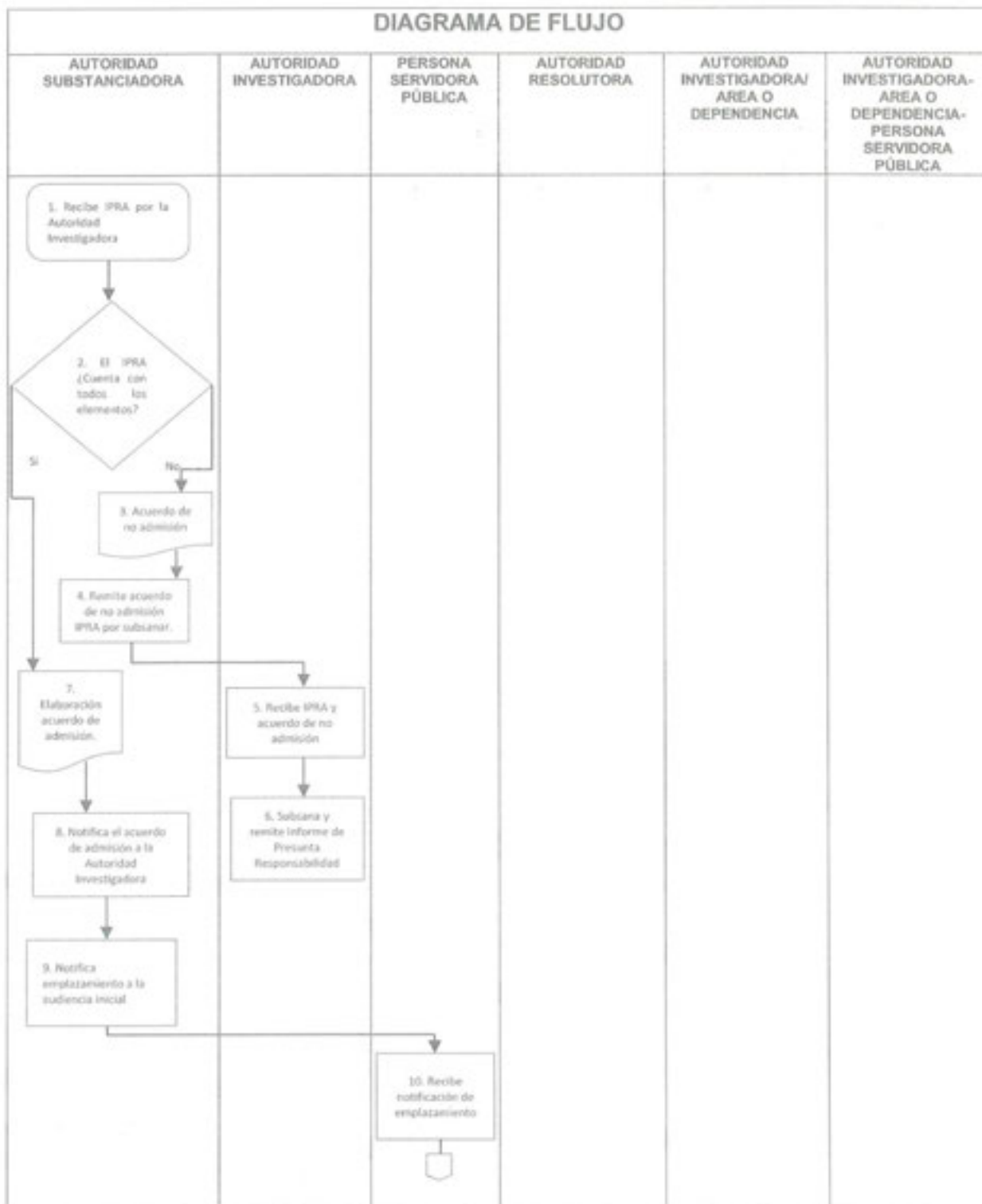
| |
|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: |
| AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: |
| SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES |

| 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 |

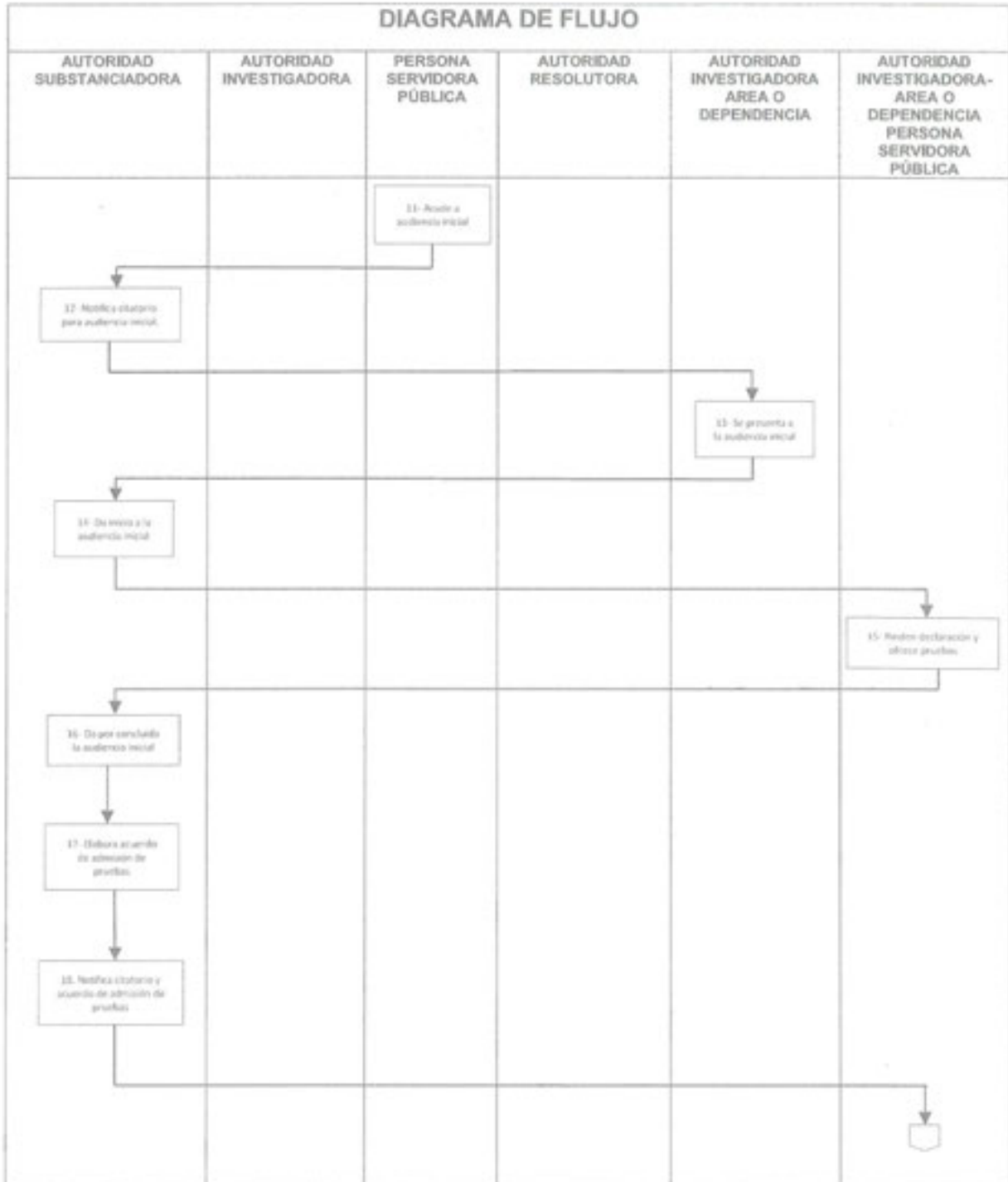
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | | | |
|----------------------------|--------------------------|---|---|
| PASO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO DE TRABAJO |
| 20. | Autoridad Substanciadora | Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente. | Acta de desahogo de pruebas |
| 21. | Autoridad Substanciadora | 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 |

DIAGRAMA DE FLUJO



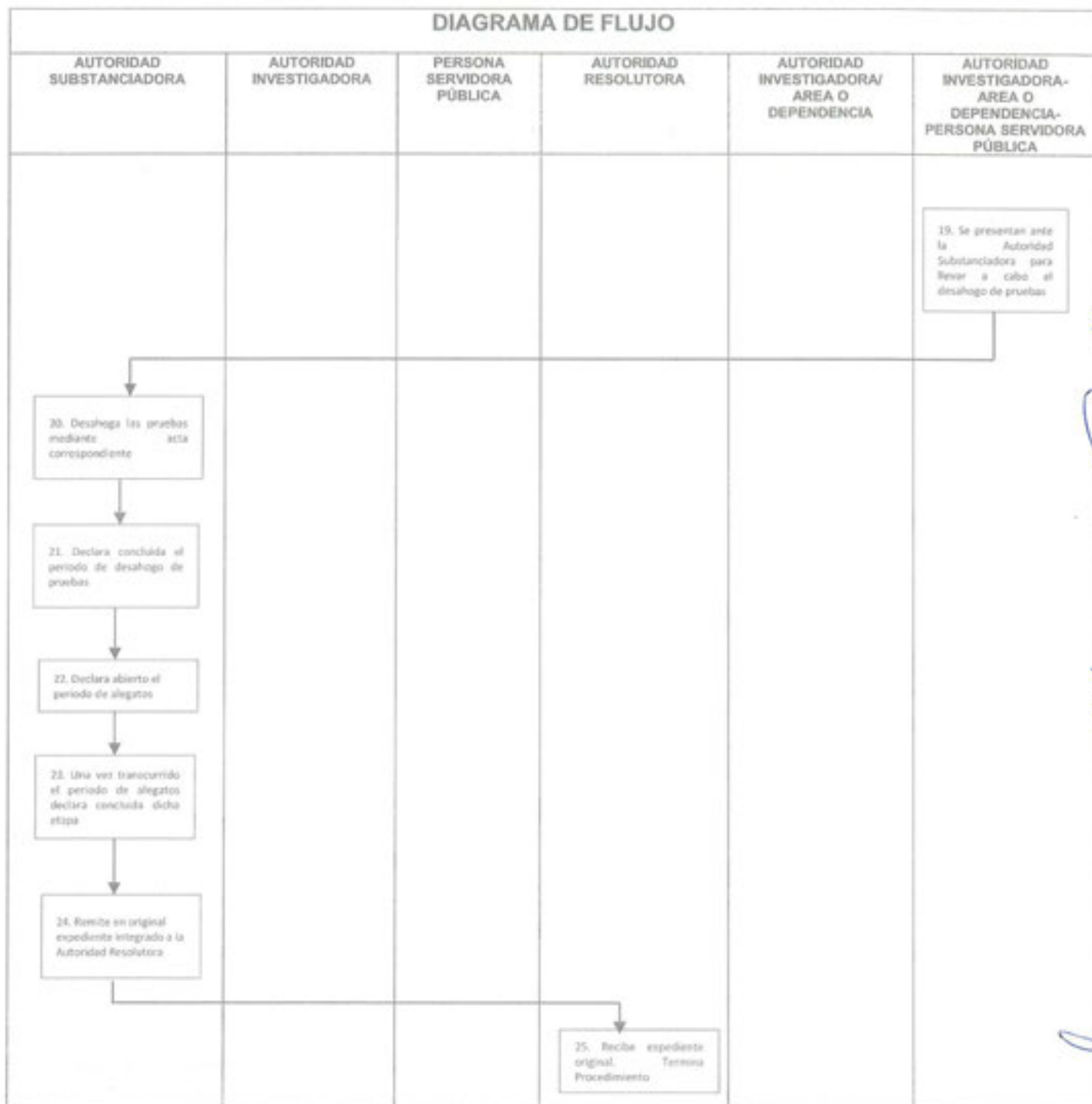
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DIAGRAMA DE FLUJO



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

DIAGRAMA DE FLUJO








| |
|---|
| 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. |

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

| |
|--|
| 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 contenga 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 |

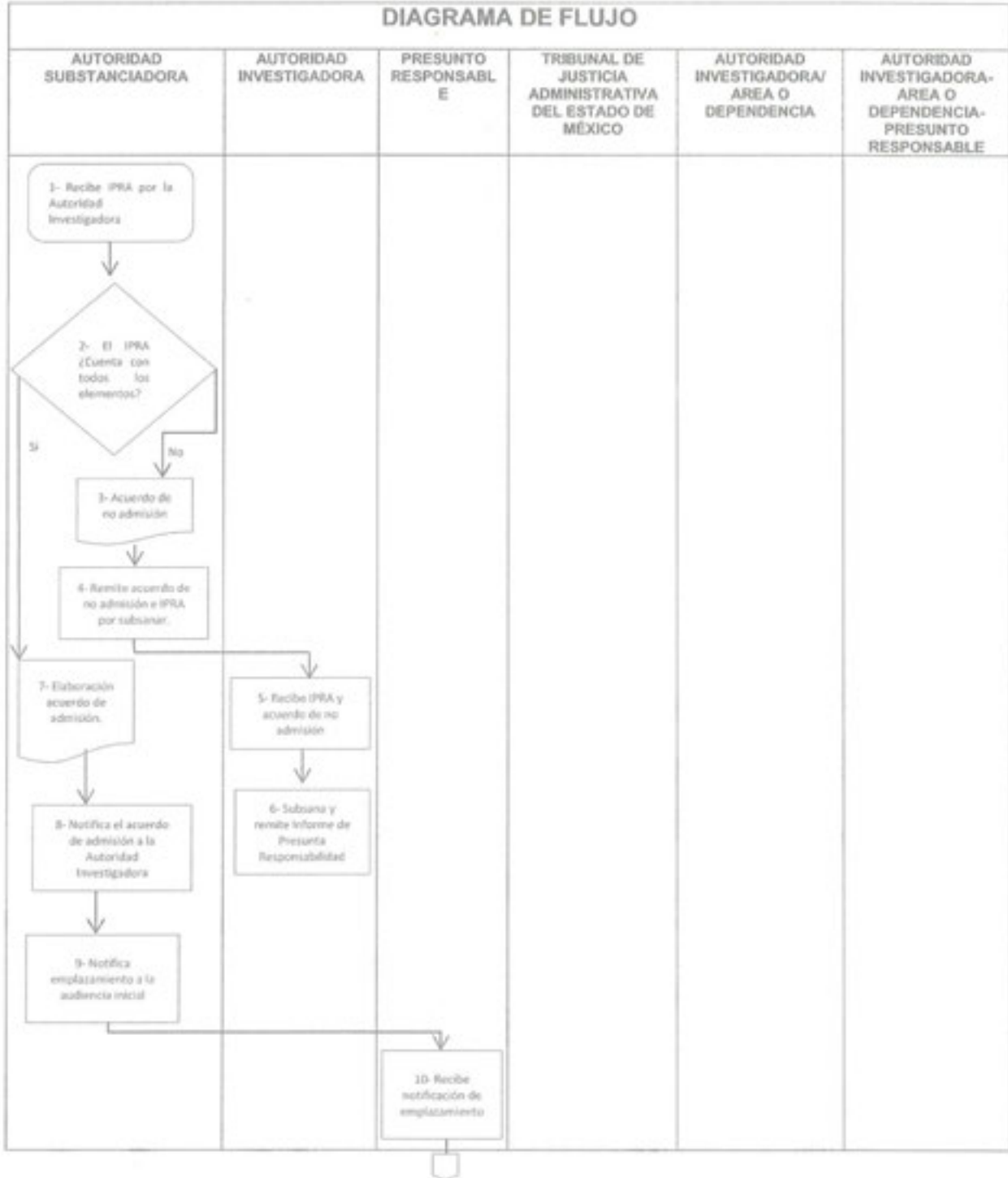
| |
|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR OFICIO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES |

| 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 |

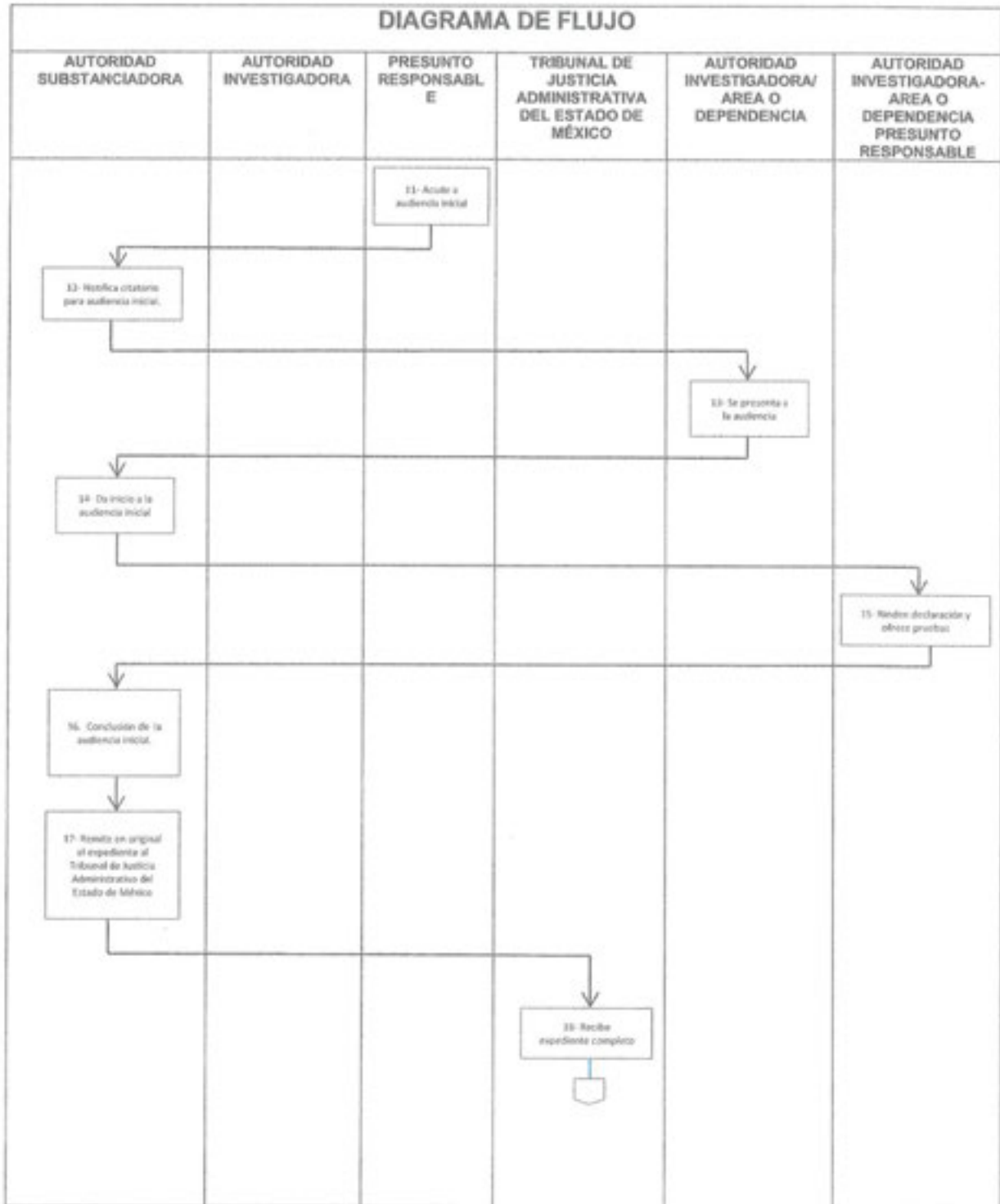
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| PASO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO DE TRABAJO |
| 20. | Autoridad Substanciadora | Desahoga las pruebas mediante acta correspondiente. | Acta de desahogo de pruebas |
| 21. | Autoridad Substanciadora | Declara cerrado 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



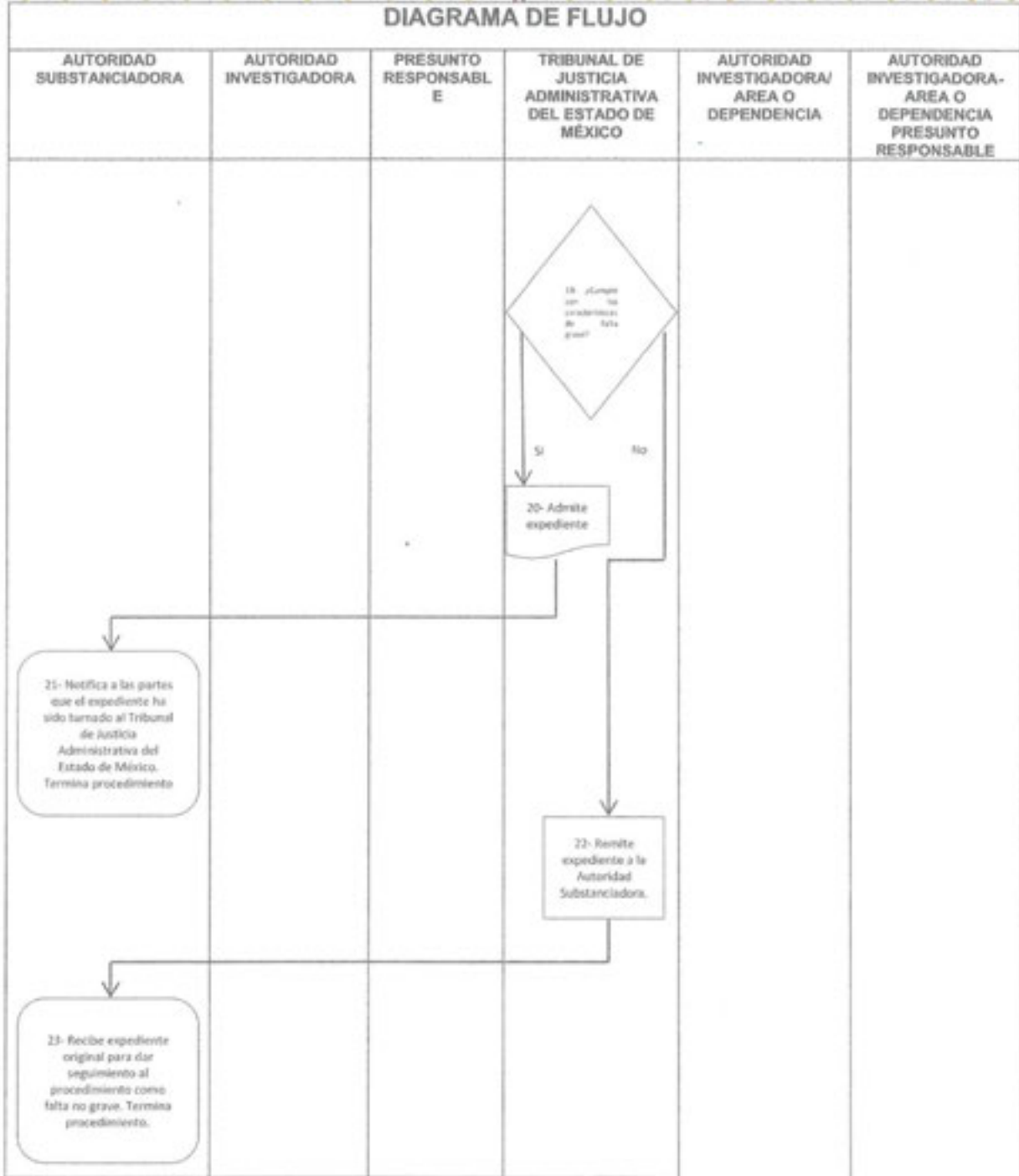
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| |
|---|
| 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, 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 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 |

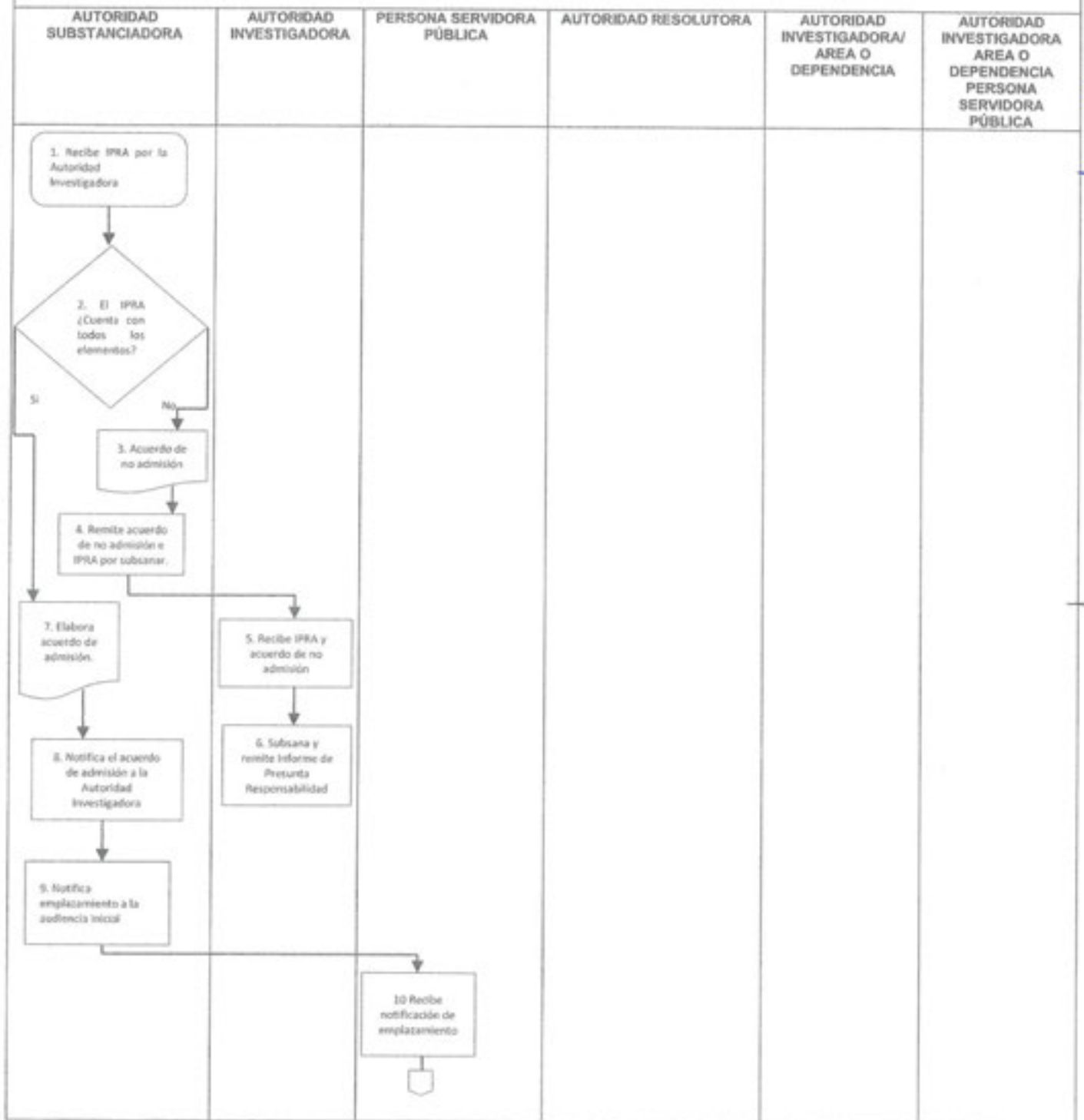
| |
|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES |

| 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 |



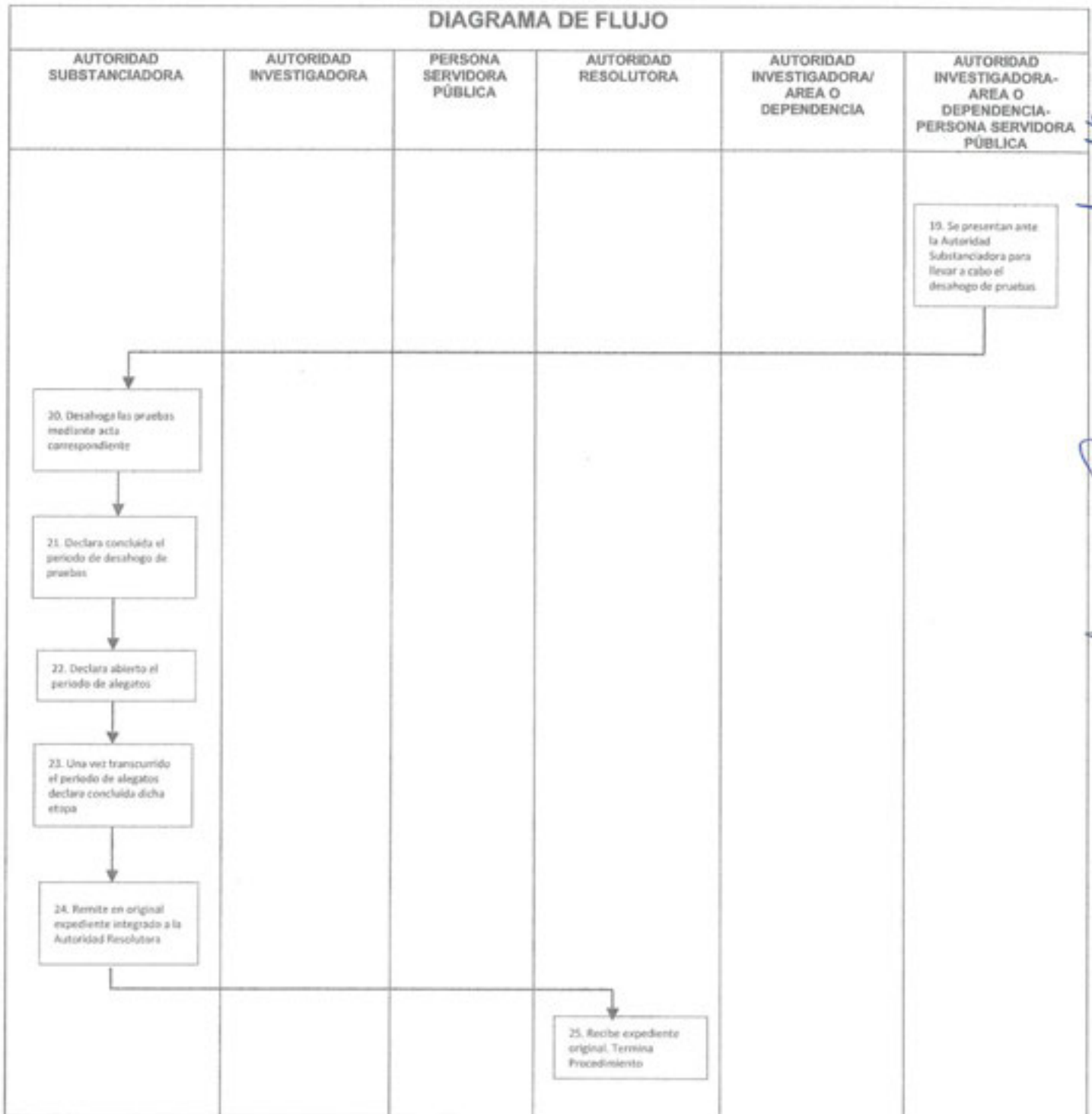



DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten notes and signatures on the right margin:
 *
 ms
 [Signature]
 [Signature]

DIAGRAMA DE FLUJO



| 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. |

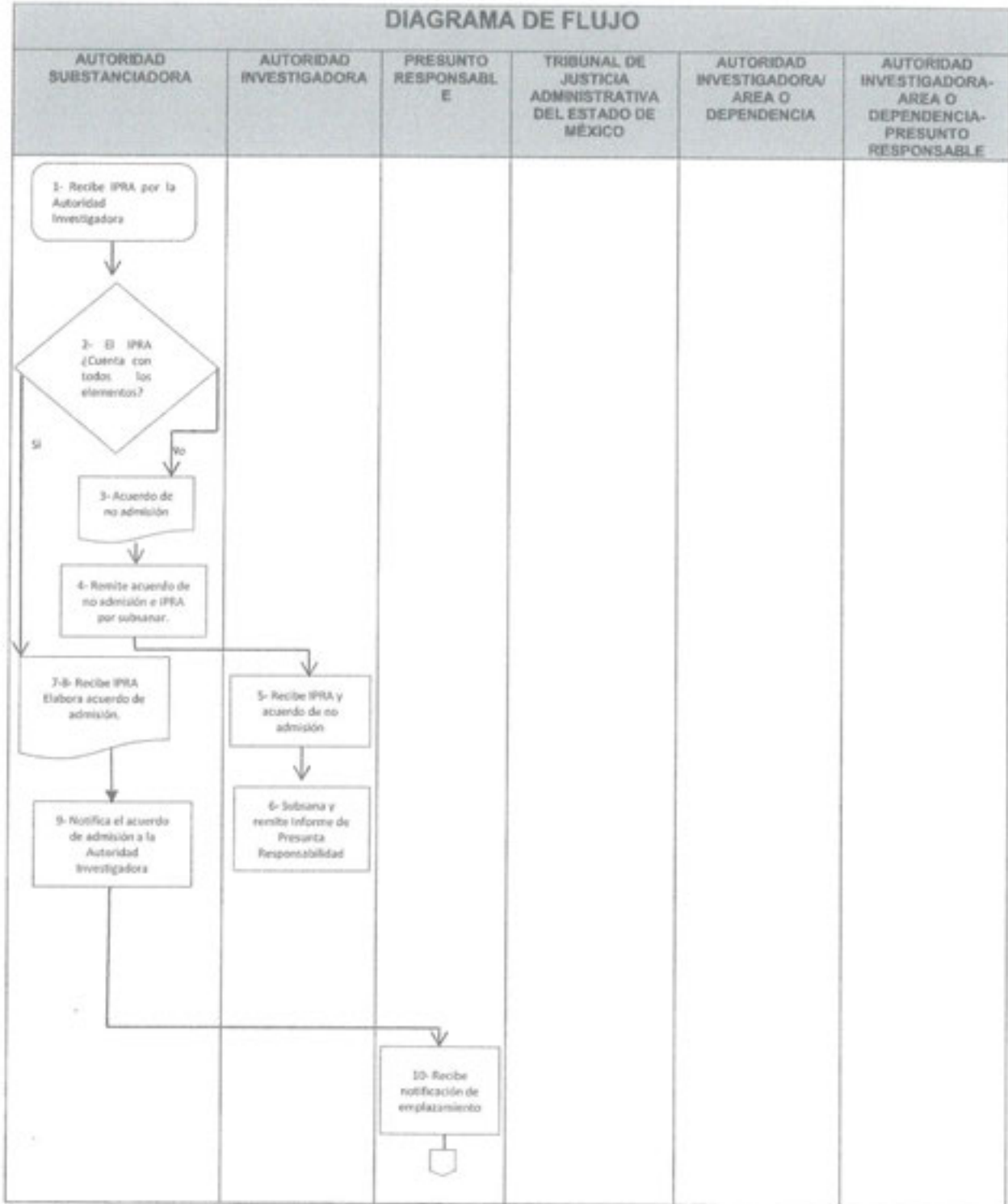
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin of the table.

| 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 |

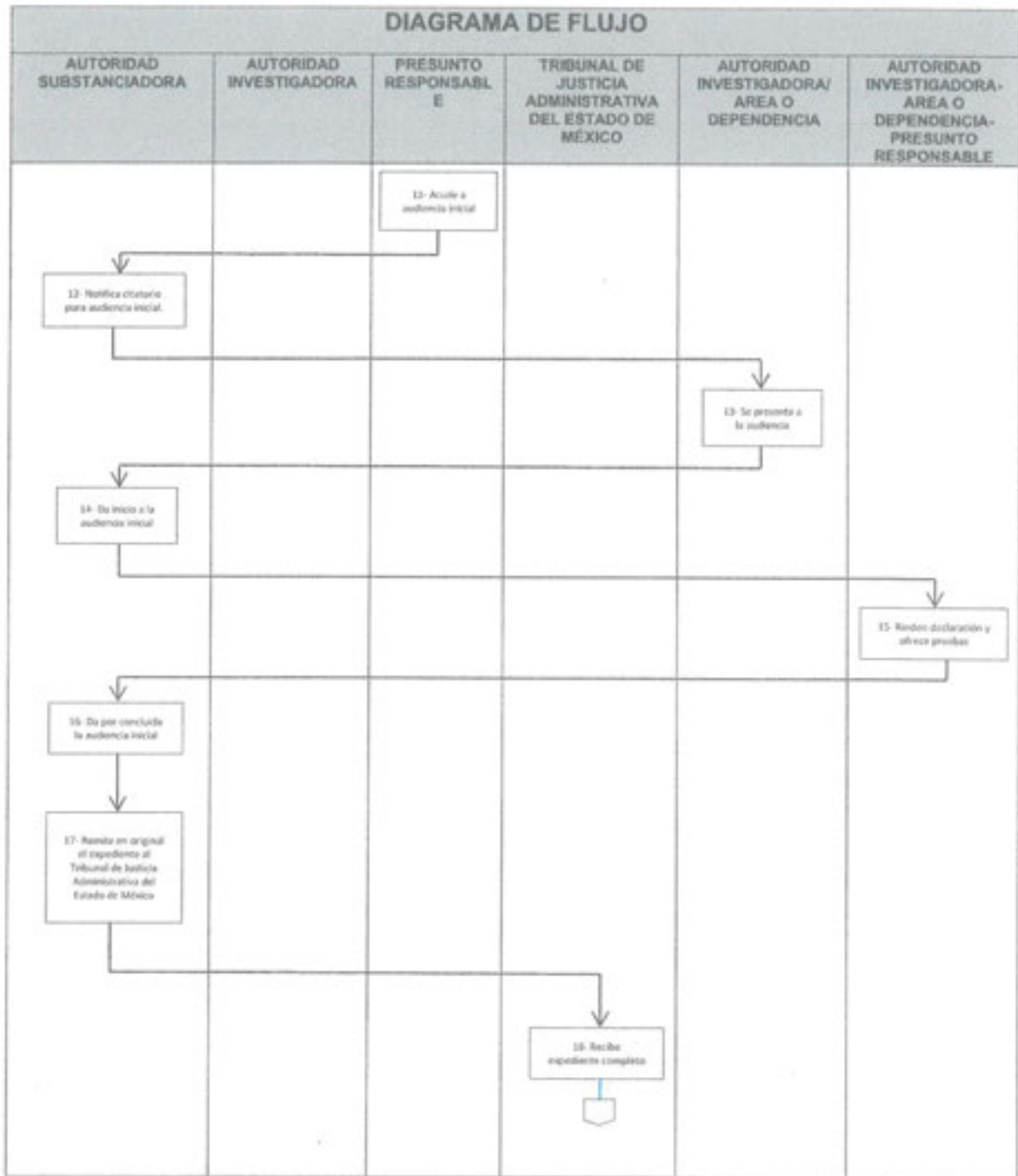
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | |
|--|--|---|---|
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL | | | |
| ÁREA RESPONSABLE: | | | |
| AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA | | | |
| PROCEDIMIENTO: | | | |
| SUBSTANCIACIÓN POR AUDITORÍA FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES | | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | | | |
| PASO | 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

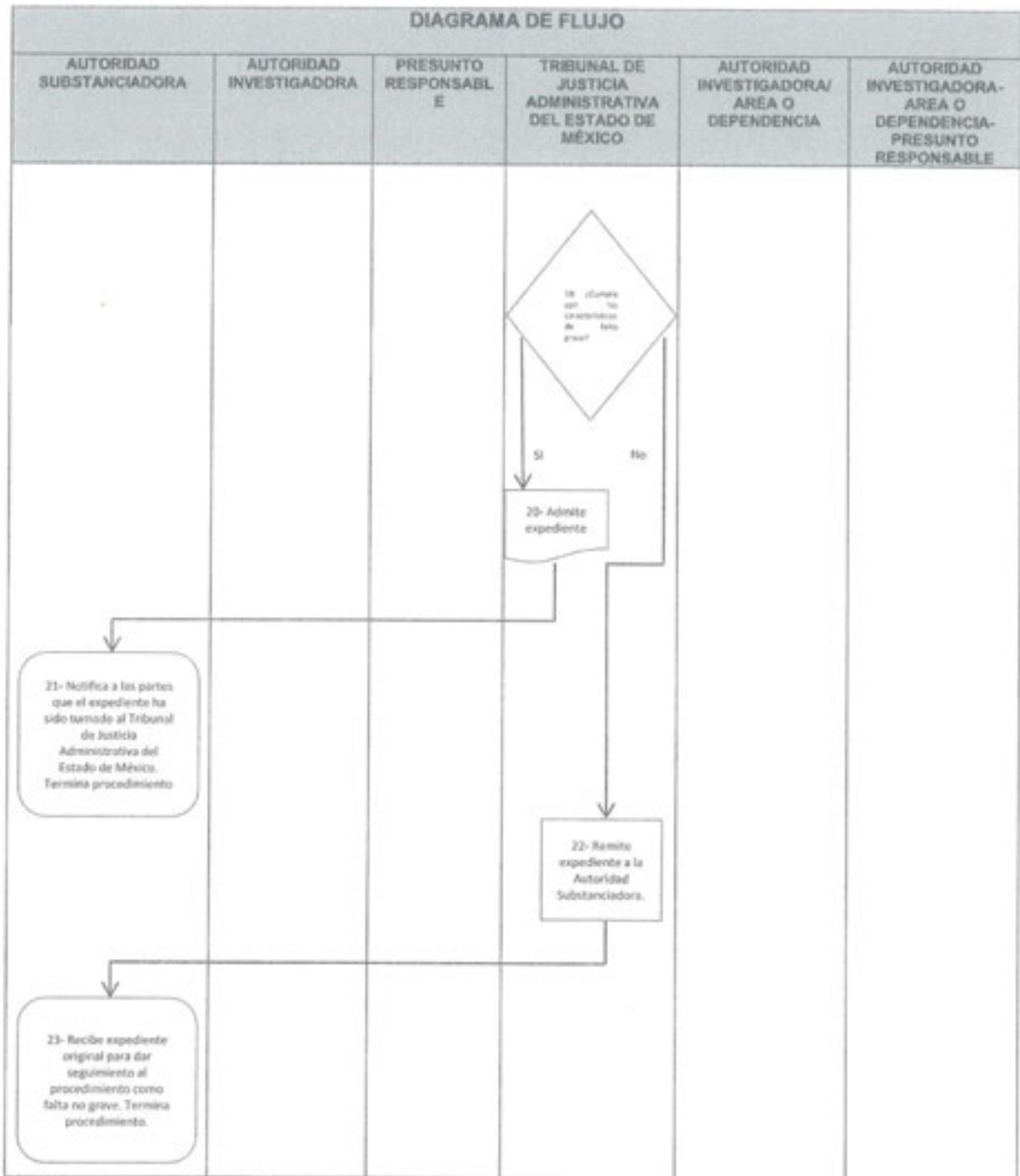


[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signatures and initials in blue ink.








II. PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

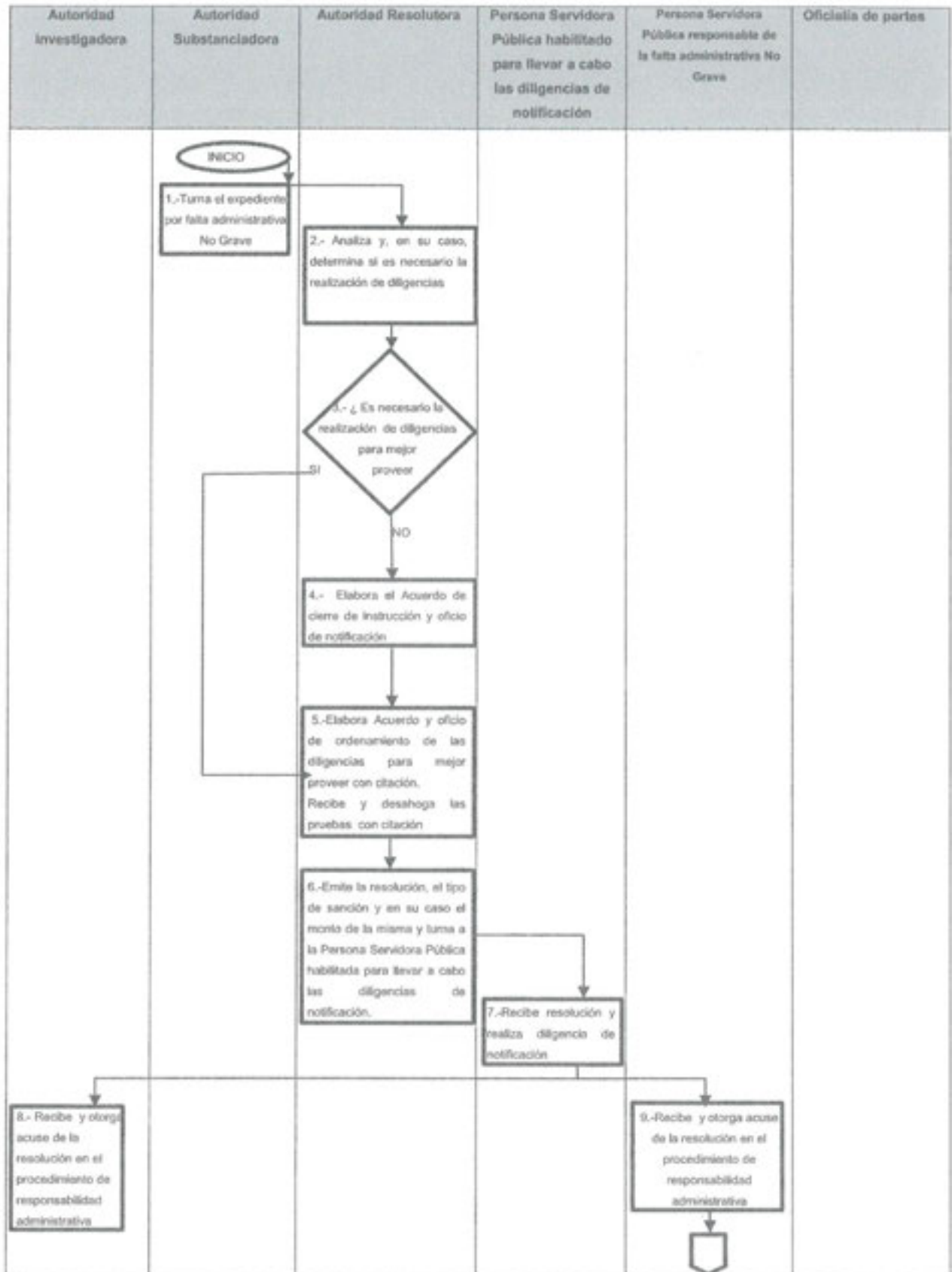
| |
|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FALTAS NO GRAVES |

| | |
|--------------------------------|---|
| 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 moóvar las causas para ello (Artículo 194 fracción X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios). |

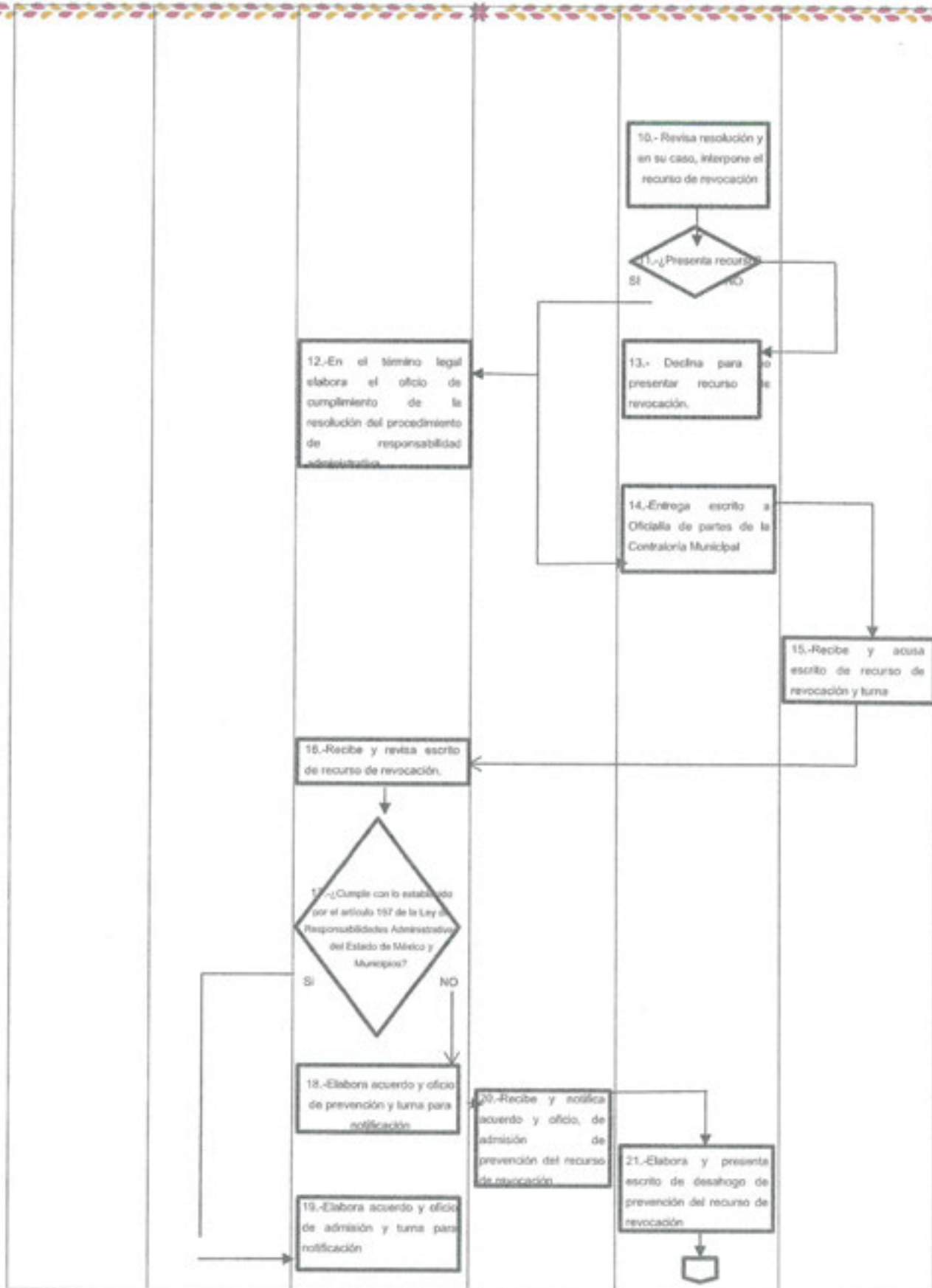
| |
|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL |
| ÁREA RESPONSABLE: AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA |
| PROCEDIMIENTO: RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FALTAS NO GRAVES |

| 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 |

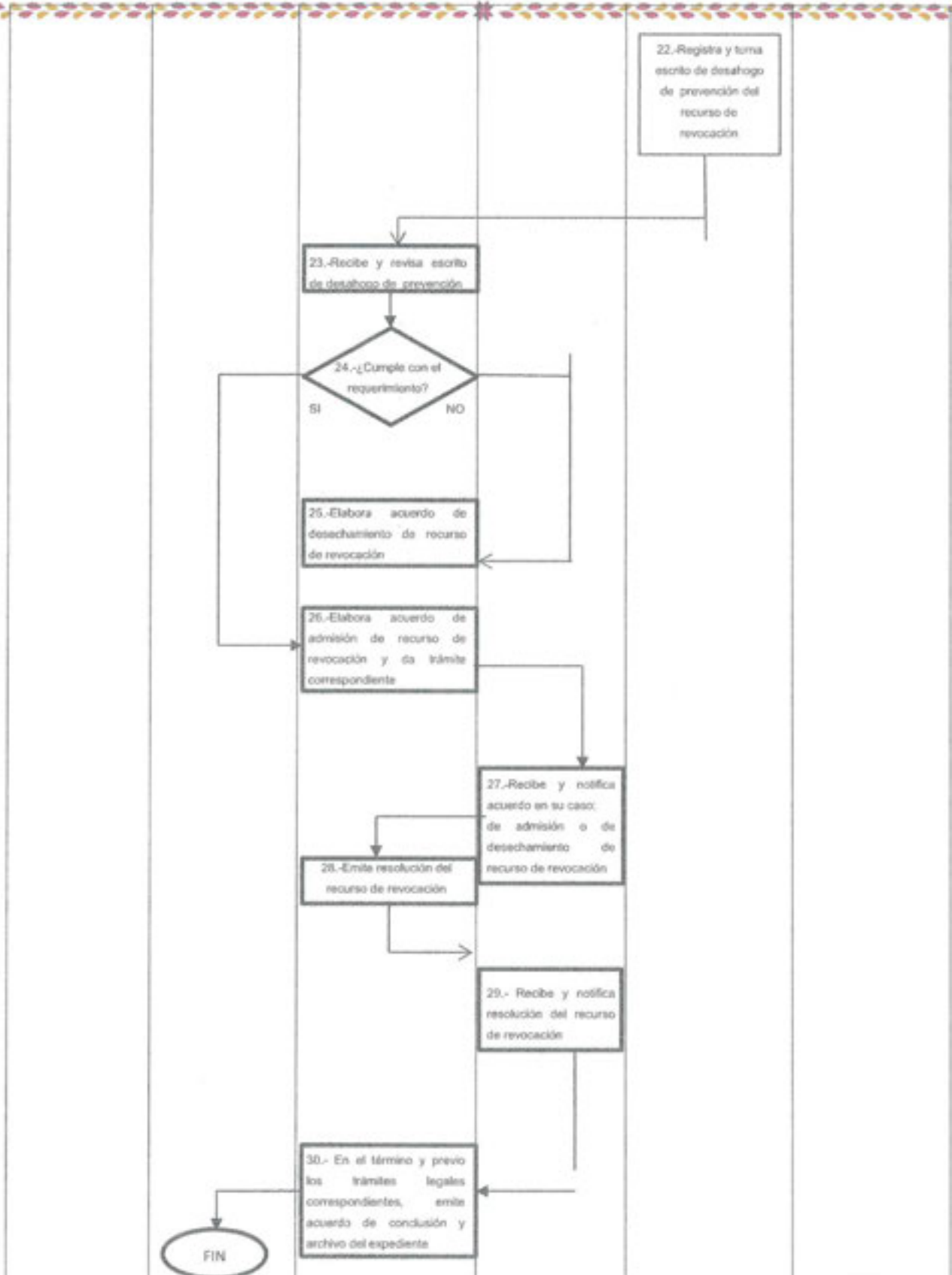
| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | ¿Cumple con lo establecido por el artículo 197 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios? | | |
| | | Sí. Elabora acuerdo y oficio de admisión de recurso de revocación y turna a la Persona Servidora Pública habilitada para llevar a cabo las diligencias de notificación. | Acuerdo | |
| | | 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. | Oficio | |
| 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. | Acuerdo | |
| | | | Oficio | |
| 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 | Recibe y revisa escrito de desahogo de prevención del recurso de revocación ¿Cumple con el requerimiento? Sí. Elabora acuerdo de admisión de recurso de revocación, para el trámite correspondiente. No. Elabora acuerdo de desechamiento de recurso de revocación. | 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 signatures and initials in blue ink on the right margin]



Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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

AUTORIZO

Presidencia Municipal VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



ELABORÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

C. SINDY NAYAN ALBARRÁN FERMÍN
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA



VALIDO

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDO

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

Coordinación General de Mejora Regulatoria



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

[Handwritten signatures]

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

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

Fecha de Actualización: Octubre del 2025.



Handwritten signatures in blue ink, including a stylized 'G', a signature resembling 'E', 'caul', and a signature resembling 'A'.

©. Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo 2025-2027.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

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

Elaboración: Marzo 2025

Actualización: Octubre 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

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