



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a signature that appears to read 'Cruz' and another signature below it.

Reglamento Interno
Autoridad Substanciadora y Resolutora

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad establecer las obligaciones que deben ser acatadas por los servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa, así como las sanciones a las que pueden ser acreedores por su incumplimiento.

Las funciones de la presente autoridad son las de Substanciar y resolver las etapas y elementos del procedimiento que corresponda, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como de emitir las resoluciones correspondientes en el ámbito de su competencia; observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos

Que, derivado de lo anterior, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de esta unidad administrativa y del órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas.

El presente Reglamento Interior, cumple con las atribuciones previstas para los Ayuntamientos en los artículos 31, fracción I; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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; y

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.

**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 obscura 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; y

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 Resolutora 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 adquiera 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; y

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.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 9.- Son obligaciones de los servidores públicos adscritos al área de la Autoridad Substanciadora y Resolutora las siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos de la normatividad aplicable.
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas.
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, se deberán denunciar estas circunstancias.
- IV. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, se actualice, en los términos establecidos por esta Ley de la materia.
- V. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.
- VI. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- VII. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.
- VIII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- IX. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que se tenga relación con motivo de éste.
- X. Observar un trato respetuoso con todos.

- XI. Todos los servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa, deberán cumplir con las disposiciones de este reglamento.
- XII. Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.
- XIII. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.
- XIV. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

Así mismo se deberá observar en el desempeño del empleo, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

Artículo 10.- Las sanciones administrativas a las que podrán ser acreedores los servidores públicos adscritos al área de la Autoridad Substanciadora y Resolutora por el incumplimiento a las disposiciones de este código son las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS POR LA AUSENCIA DEL TITULAR

Artículo 11.- 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 12.- Para desempeñarse como Encargado de Despacho del área de Autoridad Substanciadora y Resolutora, es necesario contar con experiencia en el área.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO 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. 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

Presidencia Municipal
C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



VALIDÓ

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



ELABORÓ

C. SINDY NAYÁN ALBARRÁN FERMÍN
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y
RESOLUTORA



VALIDO

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDÓ

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA



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

©. 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.