

No. 48, Volumen 2, Año 2020



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.

Chalco, Estado de México, a 17 de septiembre de 2020.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



José Miguel Gutiérrez Morales

**Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.**

A sus habitantes, hace saber:

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 128 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Se da a conocer lo siguiente:

Que la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, Estado de México, periodo 2019-2021, por acuerdo tomado en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el diez de enero de dos mil veinte; con respaldo en el Decreto N° 10 de la H. XLIX Legislatura del Estado de México fecha 15 de julio de 1985, donde se aprueba la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”; así como al acuerdo, aprobado en la Tercera Sesión del Comité Municipal de Mejora Regulatoria, en ejercicio de la facultad normativa de ese descentralizado, resolvió publicar lo siguiente:

- REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

La publicación se realiza a solicitud del Dr. José Luis Camacho Granados, Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, Chalco, mediante oficio número DIF/DIR/317/2020.



GACETA MUNICIPAL

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO,
ESTADO DE MÉXICO.**



TÍTULO I DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto definir la estructura orgánica, funcionamiento y atribuciones del Órgano de Control Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México, de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”; el Reglamento del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México; convenios, acuerdos delegatorios de facultades, manuales de procedimiento y organización que apruebe la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF Chalco, México, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, el Órgano de Control Interno del Sistema Municipal DIF Chalco, se coordinará con las autoridades municipales y estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I.-** Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco;
- II.-** Titular: Al Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco;
- III.-** OSFEM: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IV.-** Junta de Gobierno: Al órgano máximo del SMDIF;
- V.-** Director: Al Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México;
- VI.-** Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VII.-** Reglamento: Al presente Reglamento del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF Chalco;
- VIII.-** Código Adjetivo: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



IX.- Código Sustantivo: Al Código Administrativo del Estado de México;

X.- Unidad Administrativa: A las Coordinaciones, Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS), Subsistema, Albergue Puente Infantil “San Francisco”, y a las unidades administrativas dependientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México; A cada una de las áreas dependientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Chalco México.

XI.- 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.

XII.- 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 Secretaría de la Contraloría del Estado de México y a los Órganos Internos de Control.

XIII.- 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.

XIV.- Tribunal de Justicia Administrativa: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

XV.- SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, Estado de México.

XVI.- Autoridad Investigadora: A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México encargada de la investigación de las faltas administrativas.

XVII.- Autoridad Substanciadora: A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, que en el ámbito de competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México, 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.

XVIII.- Autoridad Resolutora: A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a los órganos internos de control o al servidor público que éstos últimos asignen, tratándose de faltas administrativas no graves.

XIX.- Notificador: Al Notificador, adscrito al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México;

XX.- Asistente Administrativa: Al servidor público, que auxilia al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, México;

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO, MÉXICO.

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 5.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Chalco, contará



con el personal de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles para tal efecto, cumpliendo con los deberes, obligaciones y atribuciones que señalan los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, cuya organización, será la siguiente:

Órgano Interno de Control;

Autoridad Investigadora;

Autoridad Substanciadora;

Autoridad Resolutora;

Notificador;

Asistente Administrativa;

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF, tramitará los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como el presente Reglamento del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, Estado de México; y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO III FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 7.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, tendrá un titular del Órgano Interno de Control, quien será aprobado por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente del SMDIF.

Artículo 8.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF Chalco, llevará a cabo conforme a lo programado, la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos en las áreas administrativas del SMDIF que manejen fondos o valores, o bien reciban un subsidio condicionado de éste, a efecto de que se conduzcan con transparencia, legalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 9.- El Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF Chalco, estará facultado por este Reglamento para expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los expedientes del Órgano de Control Interno cuando formen parte de procedimientos de presunta responsabilidad administrativa. De la misma forma estarán facultadas las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora para expedir copias certificadas.

Artículo 10.- El Titular del Órgano de Control Interno del SMDIF Chalco, con la asistencia del Personal a su cargo tendrá las siguientes funciones:



- I.** Reportar los movimientos del personal que correspondan cada mes a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- II.-** Reportar los movimientos de personal del año inmediato anterior, en el Sistema de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, a fin de actualizar el padrón de servidores públicos obligados a presentar la Declaración Patrimonial y de por actualización de situación patrimonial;
- III.-** El Titular del Órgano Interno de Control promoverá la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, y colaborar con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México para este fin.
- IV.-** Auditarse y evaluar las diferentes áreas que integran el Sistema Municipal DIF Chalco, con la finalidad de prevenir se incurra en algún tipo de responsabilidad y así eficientar el servicio público y promover el control interno;
- V.-** Verificar en el Sistema de Consulta de Boletín de Empresas Objetadas si la Persona Física o Moral que pretende contratar el Organismo no se encuentra boletinada ni sujeta a proceso alguno;
- VI.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- VII.-** Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México Municipios;
- VIII.-** Consultar el Sistema de Constancias de No Inhabilitación de las personas que pretendan desempeñar un servicio público en el SMDIF;
- IX.** Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas que integran el SMDIF.
- X.-** Dar el procedimiento Legal necesario a todas y cada una de las quejas y/o denuncias ante éste Órgano de Interno Control, iniciadas por los ciudadanos o diversas autoridades externas a éste Sistema, y las derivadas de una auditoria o revisión;
- XI.-** Mantener actualizado los Registros en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con el fin de conocer permanentemente las sanciones aplicadas a los servidores públicos;
- XII.-** Otorgar el seguimiento necesario a los Pliegos Preventivos de Responsabilidades emitidas por el SOFEM mediante la integración de los Procedimientos de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XIII.-** Dar seguimiento a los hallazgos y/o observaciones y recomendaciones que remita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV.-** Comisionar al personal que considere necesario para llevar a cabo revisiones o auditorias programadas.

CAPÍTULO IV **DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO**

Artículo 11.- El Titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Supervisar los Planes y Programas instaurados en el Sistema Municipal para el



Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, además de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;

II.- Fiscalizar el Ingreso y ejercicio del gasto público del Sistema Municipal DIF Chalco y su congruencia con el presupuesto de egresos;

III.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

IV.- Realizar auditorías, revisiones, inspecciones, supervisiones y métodos de control interno, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos, programas y áreas del SMDIF, y en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del SMDIF, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

V.- Supervisar que los recursos federales y estatales asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;

VI.- Revisar la contabilidad, así como los estados financieros, programas, así mismo y fiscalizar los subsidios otorgados por el DIF a sus organismos internos, aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del DIF Chalco, o reciban algún subsidio de éste;

VII.- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y demás entidades fiscalizadoras y atender los requerimientos que emitan para el cumplimiento de las funciones;

VIII.- Designar y comisionar al personal adscrito al propio Órgano Interno de Control, con el propósito de realizar auditorías, supervisiones o revisiones a las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Chalco, así como normar y controlar su actividad;

IX.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias, relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio;

X.- Informar a la Presidencia y al Director del Sistema Municipal DIF Chalco el resultado de las revisiones a las áreas del DIF, que hayan sido objeto de fiscalización e informar el resultado de dichas revisiones si le fuere requerido y el cumplimiento de las recomendaciones u observaciones

TÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO, MÉXICO

CAPÍTULO I

FUNCIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 12.- El Titular de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, ya sea de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades internas o de auditores externos;



- II.-** Realizar la investigación para contar con elementos suficientes para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como falta administrativa y en su caso determinar su calificación como grave o no grave;
- III.-** Elaborar y presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- IV.-** Emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de poder reabrir la investigación en el supuesto de presentarse nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;
- V.-** Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- VI.-** Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- VII.-** Cooperar con las autoridades nacionales e internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VIII.-** Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente y en su caso ser coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo;
- IX.-** Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- X.-** Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- XI.-** Ordenar prácticas de visitas de verificación conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad;
- XII.-** Formular requerimientos debidamente fundados y motivados a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- XIII.-** Hacer del conocimiento al denunciante, cuando éste fuere identificable, por medio de la notificación correspondiente, la calificación de los hechos como faltas administrativas graves o no graves y la forma en que éste podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa; y
- XIV.-** Las demás atribuciones de dicha autoridad, que se señalen en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

- Artículo 13.-** El Titular de la Autoridad Substanciadora tendrá las atribuciones siguientes:
- I.-** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa presentada por el Titular de la Autoridad Investigadora;



- II.-** Substanciar los procedimientos de faltas administrativas graves y no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III.-** Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, una vez admitido el informe de presunta responsabilidad administrativa, para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial;
- IV.-** Citar a la celebración de la audiencia inicial a cada una de las partes que deban concurrir al procedimiento;
- V.-** Declarar el cierre de la celebración de la audiencia inicial;
- VI.-** Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VII.-** Declara abierto el periodo de alegatos, una vez concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes; y
- VIII.-** Las demás atribuciones de dicha autoridad, que se señalen en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

CAPÍTULO III FUNCIONES DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

- Artículo 14.-** El Titular de la Autoridad Resolutora tendrá las atribuciones siguientes:
- I.-** Declarar, de oficio, cerrada la instrucción una vez transcurrido el periodo de alegatos;
 - II.-** Elaborar la resolución correspondiente;
 - III.-** Citar a las partes para oír la resolución que corresponda; y
 - IV.-** Las demás que le señalen las atribuciones de dicha autoridad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL NOTIFICADOR

Artículo 15.- El Notificador tendrá a su cargo las funciones que se derivan del procedimiento de presunta responsabilidad administrativa así como también las que deriven del presente Reglamento, con el objeto de practicar las notificaciones que sean necesarias a la parte interesada, notificar el emplazamiento de presunta responsabilidad administrativa, notificar la resolución que emita la Autoridad correspondiente y aquellos actos que dicte o ejecute el Titular del Organo Interno de Control, de la Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora adscrita al Organo Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Chalco.

Artículo 16.- En el ejercicio de sus funciones el notificador, se ajustará en términos del Código De Procedimientos Administrativos del Estado de México:

- I.-** Tendrá la obligación de notificar en tiempo y forma, las citaciones, requerimientos y demás notificaciones o actos a notificar, que le sean turnados, así también el emplazamiento de inicio de Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa, así también a terceros interesados; y aquellos actos que señale la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



II.- Notificar personalmente a los particulares y por oficio a las autoridades administrativas, en su caso, cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados. También podrán efectuarse por correo certificado con acuse de recibo;

III.- Notificar por estrados ubicados en sitio abierto de la oficina de este Órgano Interno de Control del SMDIF, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

IV.- Notificar en las oficinas de esta dependencia pública, si se presentan los particulares a quienes debe notificarse, incluyendo las que han de practicarse personalmente o por oficio.

V.- Por vía electrónica previa solicitud que realice la parte interesada en los términos que precisa la Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México;

VI.- Por cualquier otro medio que expresamente permitan las leyes aplicables.

Artículo 17.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio que para tal efecto se haya señalado en el procedimiento. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades administrativas.

Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente y de negarse a recibirla, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del propio domicilio. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación.

El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación, contará con fe pública respecto de los datos y circunstancias que asiente y sus actos gozan de presunción de legalidad.

Artículo 18.- Las notificaciones por vía electrónica se sujetarán, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México:

Artículo 19.- Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren las mismas.

Artículo 20.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

I.- Las personales, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueren practicadas;

II.- Las que se efectúen por oficio o correo certificado, desde el día siguiente hábil al en



que se reciban, salvo disposición legal en contrario;

III.- Las que se hagan por edicto, desde el día hábil posterior al de la publicación; y

IV.- El día siguiente hábil en que el interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular.

V.- Las realizadas por vía electrónica, al día siguiente al en que la parte notificada envíe a las dependencias públicas o al Tribunal el acuse de recibo.

Si dicho acuse no se recibe dentro del día hábil siguiente al en que se haya enviado la notificación, ésta surtirá efectos en términos del párrafo anterior.

El notificador de la dependencia pública agregará al expediente la constancia respectiva.

CAPÍTULO V **FUNCIONES DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA**

Artículo 21.- La asistente administrativa tendrá las siguientes funciones;

I.- Atender y dar seguimiento con la aprobación del Titular de la documentación que remitan las distintas áreas del Sistema Municipal DIF o dependencias estatales y federales dirigen al Órgano Interno de Control;

II.- Registrar y llevar el control de archivo de documentación recibida o elaborada por el área;

III.- Realizar la actualización del padrón de movimientos de alta, baja o anualidad de servidores públicos para su control y registro en la página de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Departamento de Recepción y análisis de Declaraciones Patrimonial y de Intereses de la Secretaría de la Contraloría.

IV.- Mantener actualizado los procedimientos administrativos en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

V.- Consultar y extraer la Constancia de No Inhabilitación de la persona que pretendan ser contratado por el Sistema Municipal DIF.

VI.- Verificar el Boletín de Empresas Sancionadas;

VII.- Apoyar al Titular del Órgano Interno de Control con la elaboración de Programa Operativo Anual, Informes Trimestrales y Presupuesto Basado en Resultados Municipal.

VIII.- Mantener comunicación Institucional con dependencias municipales y del Gobierno del Estado de México.

IX.- Operar el Sistema de Entrega-Recepción (CREG) conforme a los Lineamientos establecidos para Entrega-Recepción

X.- Así como las que determine el titular del Órgano Interno de Control;

TÍTULO IV **DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE INTERESES Y** **CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL**

CAPÍTULO I **DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL**

Artículo 22.- Por lo que se refiere a la determinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial, el Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:



I.- Llevar a cabo la verificación y asesoría a los servidores públicos sujetos a presentar Declaración Patrimonial y de Intereses, por cargo Inicial, conclusión o anualidad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

II.- Realizar la consulta al Sistema de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, respecto de la Constancia de No Inhabilitación de las personas que aspiren a causar alta como servidor público en el Sistema Municipal DIF Chalco;

III.- Informar de manera oportuna al Área de Recursos Humanos, cuando éste solicite, si la persona a contratar se encuentra sujeta a Procedimiento Administrativo por incumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y o bien si éstos cuentan con alguna sanción o inhabilitación que les haya sido impuesta en el desempeño de sus funciones

IV.- Informar oportunamente a los interesados en el caso de Inicial o Conclusión en el servicio público o anualidad por modificación patrimonial, con la finalidad de que presenten dentro del plazo previsto por la Ley, la correspondiente manifestación de bienes;

V.- Difundir por los medios adecuados, las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF Chalco, que se establezca en las disposiciones legales vigentes, reglamentos, circulares, oficios de comisión;

VI.- Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, todos los servidores públicos estatales y municipales, en los términos previstos en la presente Ley.

VII.- Las demás que se señalen en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 23.- Son materia de evaluación y auditoria todos los programas y procesos que conforman del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco.

Artículo 24.- Para llevar a cabo el control y evaluación de los programas, recursos, los servicios y el desempeño del personal del Sistema Municipal DIF, el Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Revisar la cuenta pública; presupuesto, informes mensuales y anuales.

II.- Realizar auditorías financieras, administrativas, operacionales y de desempeño, así como aquellas que de acuerdo a la naturaleza de la unidad administrativa a auditar lo amerite;

III.- Realizar inspecciones y dar seguimiento a los programas implementados por las unidades administrativas;

IV.- Intervenir en los procedimientos de adquisiciones y licitaciones de bienes y servicios;

V.- Verificar los ingresos por medio de revisiones;

VI.- Revisar los ingresos obtenidos por los y servicios que brinda el SMDIF;

VII.- Dar el seguimiento oportuno a las observaciones detectadas a través de auditorías



y revisiones, en las distintas dependencias, así como también en aquellas en donde intervengan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

VIII.- Revisar los estados financieros de la Tesorería del Sistema Municipal DIF;

IX.- Verificar los avances financieros que se lleven a cabo dentro del pago de contribuciones fiscales del Sistema Municipal DIF;

X.- Realizar inspecciones, revisiones o auditorías a las áreas que manejen recursos;

XI.- Realizar inspecciones, revisiones o auditorías a las distintas dependencias del Sistema Municipal DIF;

XII.- Instrumentar Pliegos Preventivos de Responsabilidades;

XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente al Titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO III **SUPERVISIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 25.- Para llevar a cabo la supervisión de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF, el Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Revisar, verificar, supervisar y vigilar que los servidores públicos del Sistema Municipal DIF cumplan con sus obligaciones que al efecto establecen las disposiciones legales vigentes aplicables;

II.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente al Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 26.- Para llevar a cabo las actividades de revisiones, inspecciones o auditorías, el Órgano Interno de Control deberá apegarse a lo dispuesto en el manual de procedimientos respectivo y a las normas de auditoría federal o estatal y disposiciones aplicables y en el siguiente procedimiento:

I.- Notificar al titular del área donde se llevarán a cabo las actividades de evaluación o auditoria, por lo menos tres días antes de su inicio, especificando los aspectos que se abordarán;

II.- Al terminar los trabajos de evaluación o auditoria, elaborar acta circunstanciada de los hechos suscitados y los principales aspectos observados, misma que deberán suscribir los participantes del Órgano Interno de Control y los del área involucrada en las actividades mencionadas, y en caso de negativa se asentará tal circunstancia en la propia acta;

III.- De cada evaluación o auditoría practicada, el Órgano Interno de Control notificará por escrito sus resultados, a los titulares de las áreas donde se realizaron, remitiendo copia a la Presidencia o al Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, para su conocimiento;

Los oficios de notificación de resultados contendrán, además, las recomendaciones y los plazos que otorgue el Órgano Interno de Control para que las irregularidades o inconsistencias encontradas sean subsanadas o bien aclaradas por el área correspondiente.

Artículo 27.- De las revisiones, inspecciones o auditorías practicadas, se derivaren señalamientos de irregularidades u omisiones que lesionen el patrimonio del Sistema Municipal DIF Chalco, México, o vulneren el cumplimiento de su legalidad y reglamentación



así como de programas federales o estatales, por parte de funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, el Titular del Órgano Interno de Control solicitará a la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control instaurar el procedimiento administrativo correspondiente en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

TÍTULO V DE LAS FORMALIDADES PROCEDIMENTALES Y PROCESALES

CAPÍTULO I DE LOS MEDIOS DE APREMIO

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus determinaciones, las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras o Resolutoras podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio:

I.- Multa de cien hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual, en caso de renuencia al cumplimiento, podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales;

II.- Arresto hasta por treinta y seis horas.;

III.- Auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

Los medios de apremio podrán ser decretados sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas, o bien, decretar la aplicación de más de uno de ellos, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias de cada caso en particular. Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 29.- Las autoridades investigadoras podrán solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que imponga las medidas cautelares siguientes:

I.- Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas.

II.- Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa.

III.- Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

IV.- Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos. No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 30.- Podrán imponerse como medidas cautelares las siguientes:

I.- La suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñe.

Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución que la decrete.



Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos, así como aquéllas que impidan su presentación pública como responsable de la comisión de la falta que se le imputa.

En el supuesto que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, el ente público donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

II.- Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa.

III.- Apercibimiento con multa de cien y hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora señalados para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.

IV.- El embargo precautorio de bienes, aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

V.- Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual las autoridades resolutoras, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

Las medidas cautelares no podrán ser usadas como medio para obtener un reconocimiento de responsabilidad o como sanción administrativa anticipada.

Artículo 31.- El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se soliciten, deberá contener lo siguiente:

I.- El señalamiento de las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir. Los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa.

II.- Los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

III.- El daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

IV.- Expresar los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia.

V.- El nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les de vista del incidente respectivo.

Si la autoridad que conozca del incidente lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.

Con dicho escrito se dará vista a todos aquéllos que serán directamente afectados con las mismas, para que en un término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo señalado, la autoridad resolutora dictará la resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En contra de dicha determinación no procederá recurso alguno.



Artículo 32.- Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o bien, al patrimonio de los entes públicos, sólo se suspenderán cuando el presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.

Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental descrito en el artículo anterior.

Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 33.- El Órgano Interno de Control a través del Sistema de Quejas, Denuncias y Sugerencias que opere para este efecto, será la unidad específica a la que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado presente quejas o denuncias de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF Chalco, con las que se iniciará, el procedimiento correspondiente. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público y ser presentadas por escrito o a través de comparecencia directa. Lo anterior de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 34.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF, es competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y la Ley que Crea los

Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y el presente Reglamento Interno, para llevar a cabo las investigaciones que se originen con motivo de quejas o denuncias que se presenten, dando lugar al inicio del procedimiento de presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 35.- La resolución que emita la Autoridad Resolutora deberá estar apegada a lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y deberá contener:

- I.** Nombre de las personas a las que se dirija y cuando se ignore se señalarán los datos suficientes para su identificación;
- II.** La decisión de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
- III.** Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- IV.** Los puntos decisarios o propósitos de que se trate; y
- V.** El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que la emite.

Artículo 36.- Cuando se impongan sanciones administrativas, excepto las que sean fijas, la



motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

- I.-** La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II.-** Los antecedentes del infractor;
- III.-** Las condiciones socio-económicas del infractor;
- IV.-** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y
- V.-** El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

CAPÍTULO IV **DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES**

Artículo 37.- En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, la Secretaría de la Contraloría o los Órganos Internos de Control impondrán las sanciones administrativas 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.

La Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

Artículo 38.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior las autoridades competentes deberán considerar los elementos siguientes:

- I.-** El empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta.
- II.-** El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio.
- III.-** Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- IV.-** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Secretaría de la Contraloría o el Órgano Interno de Control, no podrá ser igual o menor a la impuesta anteriormente.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, incurra nuevamente en otra infracción del mismo tipo.

Artículo 39.- La Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control son las autoridades facultadas para imponer las sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas. Podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda por una sola vez siempre y cuando el servidor público:

- I.** No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave o por alguna falta grave.



II. No haya actuado de forma dolosa.

La Secretaría de la Contraloría o de los Órganos Internos de Control, deberán fundamentar y motivar la no imposición de la sanción.

CAPÍTULO V

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 40.- La calificación y la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, a través del recurso de inconformidad que señala la citada Ley. La presentación del recurso de inconformidad tendrá como efecto la suspensión del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto dicho recurso sea resuelto.

Artículo 41. - El plazo para la interposición del recurso de inconformidad será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 42.- El escrito de impugnación deberá presentarse ante la autoridad investigadora que calificó la falta administrativa como no grave o en su caso determinó la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha determinación.

Interpuesto el recurso de inconformidad, la autoridad investigadora deberá correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

Artículo 43.- El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

Nombre y domicilio del recurrente.

La fecha en que se le notificó la determinación correspondiente en términos del presente Capítulo.

Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la determinación es indebida. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por interpuesto el recurso, por lo que en este caso será aplicable lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Las pruebas que estime pertinentes para acreditar las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Artículo 44.- En caso que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que correspondan, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no interpuesto.



Artículo 45.- En caso que la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad, o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 46.- Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 47- El recurso de inconformidad será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten tanto el denunciante como el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 48.- La resolución del recurso de inconformidad consistirá en:

I.- Confirmar la determinación de calificación o abstención.

II.- Dejar sin efectos la determinación de calificación o abstención. En este supuesto, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas estará facultada para recalificar el acto u omisión, o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LA REVOCACIÓN

Artículo 49.- Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves, en los términos que se establezcan en las resoluciones administrativas que se dicten por la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios, podrán interponer 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.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante el Tribunal, vía juicio contencioso administrativo.

Artículo 50.- La tramitación del recurso de revocación, se desarrollará en los términos siguientes:

I.- Se iniciará por escrito en el que se deberán expresar los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, así mismo, deberá ofrecer las pruebas que considere necesario rendir.

II.- La autoridad acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término que no exceda de tres días hábiles, en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no sean idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución.

III.- Si el escrito por el que se promueve el recurso de revocación no cumple con alguno de



los requisitos establecidos en la fracción I del presente artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por única ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de dicha prevención, con el apercibimiento de que, de no subsanarlas en tiempo y forma se desechará el recurso de revocación.

La prevención tendrá por efecto interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente en que haya sido desahogada.

IV.- Desahogadas las pruebas, si las hubiere, las Secretaría de la Contraloría, el titular del Órgano Interno de Control o el servidor público en quien se delegue esta facultad, dictará la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándola a los interesados en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Artículo 51.- El recurso de revocación suspenderá la ejecución de la resolución, en los siguientes supuestos:

I.- Cuando lo solicite el recurrente.

II.- Cuando no se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

En los casos en que resulte procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daños y perjuicios a un tercero y la misma se conceda, el promovente deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquella se causaren si no obtuviere resolución favorable.

Cuando la suspensión pueda afectar derechos de terceros que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará el importe de la garantía discrecionalmente, tomando en consideración las características de cada caso en particular.

La autoridad resolverá sobre la suspensión que solicite el promovente en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

CAPÍTULO VII DE LA RECLAMACIÓN

Artículo 52.- El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras cuando:

I.- Admitan, desechen o tengan por no presentado, lo siguiente:

a) El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

b) La contestación a dicho Informe.

c) Las pruebas ofrecidas.

II.- Las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción.

III.- Aquéllas que admitan o nieguen la intervención de terceros interesados.

Artículo 53.- El recurso de reclamación se promoverá ante la autoridad substanciadora o resolutora, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente.

Interpuesto el recurso se correrá traslado a la contraparte para que en el término de tres



días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva en un término que no exceda de cinco días hábiles.

Del recurso de reclamación conocerá la autoridad substancial o resolutora que haya emitido el auto recurrido. La resolución del recurso de reclamación no admitirá recurso en contra.

CAPÍTULO IX DE LA APELACIÓN

Artículo 54.- Las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impugnadas por los responsables, las autoridades investigadoras o los terceros, a través del recurso de apelación, ante la instancia competente y conforme a los medios que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

El recurso de apelación se promoverá por escrito ante el Tribunal de Justicia Administrativa que emitió la resolución, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación correspondiente.

En el escrito deberán formularse los agravios que consideren las partes se les hayan causado, exhibiendo una copia del mismo para la integración del expediente y una para cada una de las partes.

Artículo 55.- Procederá el recurso de apelación contra las resoluciones siguientes:

I.- La que determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares.

II.- La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares.

Artículo 56.- La instancia que conozca del recurso de apelación deberá resolver en un plazo que no exceda de tres días hábiles, si admite el recurso o lo desecha por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

Si se presentan irregularidades en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios de la presente Ley, se solicitará al promovente que en un plazo que no exceda de tres días hábiles, subsane las omisiones o corrija los defectos precisados en la providencia relativa.

El Tribunal de Justicia Administrativa, dará vista a las partes para que, en el término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga, fijado el término, procederá a resolver con los elementos que obren en autos.

Artículo 57.- El Tribunal de Justicia Administrativa procederá al estudio de los conceptos de apelación, atendiendo la prelación lógica. En todos los casos se privilegiará el estudio de los que contengan cuestiones de fondo por encima de las de procedimiento y forma, a menos que al invertir el orden se configure la inocencia del servidor público o del particular, o de ambos, o que en el caso de que el recurrente sea la autoridad Investigadora, las violaciones de forma hayan impedido conocer con certeza la responsabilidad de los presuntos infractores. En los asuntos en los que se desprendan violaciones de fondo de las cuales pudiera derivarse el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, la inocencia del



recurrente, o la determinación de responsabilidad administrativa respecto de determinada conducta, se dará preferencia al estudio de dichas violaciones aún de oficio.

Artículo 58.- En el caso de ser revocada la sentencia o de que su modificación así lo disponga, cuando el recurrente sea el servidor público o el particular, se ordenará al Ente público en el que se preste o haya prestado sus servicios, lo restituya de inmediato en el goce de los derechos de que hubiese sido privado por la ejecución de las sanciones impugnadas, en los términos de la sentencia respectiva, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras disposiciones aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento interno de la Contraloría Interna Publicado en fecha veintisiete de febrero del dos mil quince en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO.- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF Chalco, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento se decidirán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Este Reglamento puede ser derogado o aumentados sus artículos, según se requiera en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuesta y a la aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF Chalco, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11, fracción I, 12, 13, fracciones III, VIII, XII y 13 Bis de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO.

PRESIDENTE

RUBRICA

Lic. José María Alfaro Reyes

SECRETARIO

RUBRICA

DR. JOSÉ LUIS CAMACHO GRANADOS

TESORERA

RUBRICA

Lic. María Del Carmen Atilano Cruz

PRIMER VOCAL

RUBRICA

Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez

SEGUNDA VOCAL

RUBRICA

Lic. Abigail Sánchez Martínez

Dado en el Salón de Ex Presidentas del SMDIF de Chalco, Estado de México, en el desahogo del punto cuatro del orden del día correspondiente a la vigésima novena sesión de la Junta de Gobierno con carácter extraordinaria, celebrada a los diez días del mes de enero del año dos mil veinte.



APROBACIÓN: 10 de enero de 2020

PUBLICACIÓN: 17 de septiembre de 2020

VIGENCIA: El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

(Rúbrica)

José Miguel Gutiérrez Morales

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

(Rúbrica)

César Enrique Vallejo Sánchez

Secretario del Ayuntamiento de Chalco,
Estado de México.

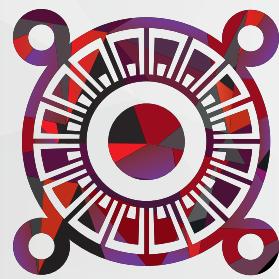


Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **el Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumpla este Reglamento del Órgano Interno de Control, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco, Estado de México.**

Por lo tanto mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Chalco. Estado de México, a 17 de septiembre de 2020.





CHALCO
2019-2021