

Gaceta no. 6
2026



**Reglamento Interno de la
Contraloría Interna Municipal
del H. Ayuntamiento de
Chiconcuac, Estado De México,
Administración 2025-2027**

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

“Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027”





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el veintitrés (23) de Marzo de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Punto Cuarto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. “

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027





ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y DEFINICIONES	2
TÍTULO SEGUNDO.- DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA	3
TÍTULO TERCERO.- DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA	6
TÍTULO CUARTO.- DE LA TRANSPARENCIA	15
TÍTULO QUINTO.- DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	16
TRANSITORIOS	16



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Interna Municipal es una dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como el Órgano de Control Interno, establecido por el Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Municipio. - El Municipio de Chiconcuac, Estado de México;

II. Ayuntamiento. - El órgano de gobierno del Municipio de Chiconcuac México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y trece regidores;

III. Presidente. - Al Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México;

IV. Contraloría. - La Contraloría Interna Municipal de Chiconcuac, Estado de México;

V. Administración Pública. - Las Dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

VI. Dependencias. - Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;

VII. Contralor. - El Titular de la Contraloría Interna Municipal de Chiconcuac, México;

VIII. OSFEM. - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



Artículo 4.- La Contraloría formulará anualmente su Programa Anual de trabajo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado. El Programa Anual de trabajo de la Contraloría, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.

Artículo 5.- El Contralor, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.

Artículo 6.- La Contraloría formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico - administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 7.- La Contraloría, es un Órgano dependiente de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Autoridades, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

Artículo 8.- Corresponde a la Contraloría el despacho de los asuntos señaladas en el Bando Municipal, y además las siguientes:

- I. Apoyar técnicamente, actividades de modernización y simplificación de los procesos y sistemas de la Administración Pública;



- II. Vigilar el cumplimiento de las direcciones, unidades y/o áreas del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, estado de México respecto a los acuerdos emitidos por el mismo;
- III. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Turnar a la Autoridad Investigadora y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas;
- V. Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Vigilar el cumplimiento por parte de las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- VIII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría, para dictar reglas de carácter general o sancionar en materia de su competencia;
- IX. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, conforme al presupuesto y al presente Reglamento, la creación de las unidades administrativas de asesoría y apoyo que sean indispensables para su adecuado funcionamiento;
- X. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- XI. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Presidente Municipal; Impulsar la capacitación y actualización de sus funcionarios y empleados;
- XII. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XIII. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública



- Municipal y al interior de la Contraloría, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XIV.** Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora de la Contraloría, así como de las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia; y las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Presidente Municipal, que se deriven de acuerdos, convenios o programas que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal y Federal y otras instituciones u organizaciones, Leyes y Reglamentos. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- XV.** Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal, los programas especiales a cargo de la Contraloría, previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora competentes de la Contraloría, la ejecución y acciones de los mismos con la participación que corresponda en su caso a las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal;
- XVI.** Proponer al Cabildo, a través de la Comisión respectiva, los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos o decretos, y demás disposiciones jurídicas que corresponda emitir al Titular del Ejecutivo Municipal sobre los asuntos competencia de la Contraloría Interna Municipal;
- XVII.** Expedir el Manual de Organización y Procedimientos de la contraloría Interna Municipal y ordenar su publicación en la Gaceta Municipal;
- XVIII.** Proponer el nombramiento y remoción de los titulares de las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora que de él dependen jerárquicamente; Establecer medidas y acciones específicas que aseguren el adecuado tratamiento y resguardo de la información patrimonial de los Servidores Públicos;
- XIX.** Establecer los mecanismos que permitan a los Órganos Internos de Control integrar la información y documentación a la Plataforma Digital Nacional, así como dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción;



XX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Presidente Municipal dentro del marco normativo vigente.

Artículo 9.- Al Contralor, le corresponden originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades, podrá con acuerdo suscrito por el Presidente Municipal, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 10.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría se auxiliará del personal administrativo, operativo y de campo siguiente:

I. Jefatura de Responsabilidades;

- a) Titular de la Autoridad Investigadora.
- b) Titular de la Autoridad Substanciadora.
- c) Titular de la Autoridad Resolutora.

II. Notificador

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 11.- Corresponde al Titular de la Autoridad Investigadora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:



- I. Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u omisiones de los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de este Municipio, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- II. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por el Comité Coordinador, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones normativas aplicables.
- III. Iniciar de oficio o por denuncia personal o de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos, el expediente de investigación administrativa, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad.
- IV. Instruir la tramitación e integración del expediente, emitiendo el acuerdo de admisión correspondiente, con las formalidades que contempla la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, asignándole un número progresivo al expediente, el cual deberá anotarse en todas las promociones y actuaciones que se produzcan en el mismo, debiendo estar foliadas y rubricadas todas las fojas.
- V. Citar, cuando lo estime necesario al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada, por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas, cometidas por Servidores Públicos de las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal, Organismos Descentralizados y particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.
- VI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citaciones y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas



- Administrativas y llevando a cabo las actuaciones y diligencias pertinentes dentro del marco normativo vigente.
- VII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas Administrativas de su competencia.
 - VIII.** Una vez concluidas las diligencias de investigación, deberá emitir el acuerdo de cierre de investigación respectivo, previo al análisis de los hechos y la información recabada.
 - IX.** Concluida la investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de los medios de prueba existentes a efecto de 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, efectuar su calificación como graves o no graves, mediante el acuerdo respectivo, debiendo notificar dicho acuerdo de calificación al Denunciante en el caso de las faltas no graves.
 - X.** Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas Administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada integrándolos al expediente correspondiente a efecto de correr el traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.
 - XI.** Acordar, cuando corresponda, la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos de direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de este Municipio o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades.
 - XII.** Emitir el acuerdo de conclusión y archivo correspondiente en los casos en donde no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.
 - XIII.** Instruir la reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de las Faltas Administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
 - XIV.** Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa, Autoridad Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia;



- XV.** Instruir la tramitación e integración del expediente de situación Patrimonial que envíe la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, respecto de aquellos
- XVI.** Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora.
- XVII.** Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda.
- XVIII.** Ordenar la notificación de los acuerdos y determinaciones emitidos en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, de manera supletoria.
- XIX.** Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de notificadores, para efectos de notificar los acuerdos y determinaciones que esta Autoridad emitan.
- XX.** Diseñar y llevar a cabo programas y operativos específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los Servidores Públicos, y en caso de detectar conductas que puedan constituir Faltas Administrativas, remitir el Informe de Presunta Responsabilidad a la Autoridad Substanciadora, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.
- XXI.** Promover, previo acuerdo con el Contralor Interno Municipal el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión del servicio público de las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, cuando así se determine derivado de la atención de las investigaciones de las denuncias y peticiones correspondientes.
- XXII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros de gobierno que para tal efecto se han autorizado.
- XXIII.** Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa.
- XXIV.** Mantener en carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas.
- XXV.** Someter a consideración del Contralor Interno Municipal, los proyectos de normas, procedimientos, manuales y lineamientos, relacionados con la atención de denuncias, auditorías u observaciones por presuntas Faltas Administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esa materia.



- XXVI.** Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;
- XXVII.** Asesorar a las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de este Municipio, en conjunto con las demás áreas de la Contraloría Interna Municipal, respecto de los actos de Entrega – Recepción de la Unidades Administrativas.
- XXVIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Interno Municipal le encomiende dentro del marco normativo vigente y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.
- XXIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que competen a la Autoridad Investigadora.

Artículo 12. En las investigaciones que realice en términos de lo dispuesto anteriormente, deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, utilizando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación, llevando a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia e integridad de datos y documentos.

Artículo 13. La Autoridad Investigadora para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliarán de los servidores públicos adscritos a la misma, de igual forma, podrá requerir información, datos y documentos a las direcciones, unidades y/o áreas de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que sea considerada con el carácter de reservada o confidencial, así como aquella relativa a la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Asimismo, podrá solicitar el apoyo a los órganos autónomos, autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 14.- Corresponde al Titular de la Autoridad Substanciadora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:



- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Abstenerse de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad según sea el caso y en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; admitir cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- IV. Interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- V. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- VI. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;
- VII. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- VIII. Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- IX. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- X. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XI. Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin



de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- XII.** Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XIII.** Conocer de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- XIV.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- XV.** Hacer del conocimiento del presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- XVI.** Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- XVII.** Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial;
- XVIII.** Desahogar la audiencia inicial del presunto responsable;
- XIX.** Mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, tomando las medidas establecidas en la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al debido respeto hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí;
- XX.** Emitir en el caso de faltas administrativas no graves, el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- XXI.** Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes en el caso de faltas administrativas no graves;



- XXII.** Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa, en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;
- XXIII.** Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XXIV.** Recibir y tramitar el recurso de reclamación en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad que resulta aplicable.
- XXV.** Recibir por sí, las declaraciones y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables;
- XXVI.** Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVII.** 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 de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXVIII.** Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 15.- Corresponde a la Titular de la Autoridad Resolutora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:



- I. Declarar cerrada la instrucción y realizar los emplazamientos correspondientes a efecto de pronunciar la resolución que corresponda.
- II. Notificar personalmente la resolución a las partes, así como al Jefe inmediato o titular del servidor público para efectos de ejecución de la sanción;
- III. Recibir y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente;
- IV. Interponer y dar seguimiento a los medios de impugnación correspondientes relativos a las defensas de los actos, acuerdos y determinaciones emitidas en el ámbito de su competencia;
- V. Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y
- VI. Emitir resoluciones definitivas administrativas por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, así como en su caso, imponer la sanción que corresponda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VII. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren solicitado cumpliendo con los requisitos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- VIII. Abstenerse de imponer sanciones administrativas inaplicables, según sea el caso en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IX. Valerse de cualquier medio de convicción, ya sea que pertenezcan a las partes o/a terceros, sin más limitación que de las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- X. Valorar las pruebas atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y normatividad aplicable;
- XI. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;



- XII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad resolutora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO ÚNICO

DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 16.- En materia de transparencia, la Contraloría Interna Municipal, deberá:

- I.** Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; así como al interior de la Contraloría, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información.
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en materia de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México.
- III.** Instrumentar lo necesario para la revisión, evaluación y la fiscalización permanente, en su caso, instrumentar cursos basados en los lineamientos de ética de los servidores públicos del Municipio.
- IV.** Apoyar y auxiliar a la Unidad de Información Municipal en las políticas y programas que se apeguen a los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones legales que promuevan la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas, bajo el principio de máxima publicidad.



TÍTULO QUINTO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 17.- El recurso de inconformidad es un medio legal con el que cuentan los interesados y afectados para manifestar su desacuerdo sobre los actos y determinaciones de las autoridades administrativas, ante la autoridad competente.

Artículo 18.- Las y los particulares o ciudadanos podrán interponer el Juicio Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado México, contra sanciones, actos, acuerdos o resoluciones de carácter administrativo que deriven de autoridades municipales.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Las reformas a que se refiere el presente Acuerdo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Cuarto. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.



ACUERDO 186

PRIMERO– Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el cuarto punto del Orden del Día, y se e aprueban los Reglamentos Internos de las áreas administrativas.--

SEGUNDO.– Se aprueban los Reglamentos Internos de las diversas áreas administrativas.-----

TERCERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

Atentamente

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria del Ayuntamiento de Chiconcuac,
Estado de México, Administración 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC