



ORGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 37

AÑO 2022

A 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

# GACETA MUNICIPAL

## SUMARIO:

- CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.
- REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA).
- ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 160, 161, 162 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2022-2024, HA TENIDO A SUS HABITANTES SABED:

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CUATRO DE LA TERCERA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO ABIERTO, CELEBRADA EL DÍA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, TUVO A BIEN DESAHOGAR:

**4.- "PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL", TODA VEZ QUE ASÍ LO SOLICITO LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PARA SU EJECUCIÓN.**

**EL APROBADO EN LA VIGESIMOSÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022:**

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.	SAN FRANCISCO COACALCO	\$10,000,000.00

**MODIFICADO:**

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL. FOLIO MIDS 89985	SAN FRANCISCO COACALCO	\$10,000,000.00

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 125 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 12.15 DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 11, 13 Y 14 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA **POR UNANIMIDAD**, BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**PRIMERO.-** SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, TODA VEZ QUE ASÍ LO SOLICITO LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PARA SU EJECUCIÓN.

EL APROBADO EN LA VIGESIMOSÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022.

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.	SAN FRANCISCO COACALCO	\$10,000,000.00

MODIFICADO:

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO COACALCO EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL. FOLIO MIDS 89985	SAN FRANCISCO COACALCO	\$10,000,000.00

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CINCO DE LA TERCERA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO ABIERTO, CELEBRADA EL DÍA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, TUVO A BIEN DESAHOGAR:

**"5.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL MONTO AUTORIZADO DE LA OBRA "REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)", TODA VEZ QUE ES UNA OBRA FINANCIADA, LA CUAL SE VA A PAGAR A 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL 2023 HASTA DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.**

EL APROBADO EN LA VIGESIMOSÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022:

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)	TODO EL MUNICIPIO	\$185,500,000.00



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

**MODIFICADO:**

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)	TODO EL MUNICIPIO	\$212,049,609.48

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 125 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 12.15 DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 11, 13 Y 14 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA **POR MAYORÍA**, BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**PRIMERO.-** SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MONTO AUTORIZADO DE LA OBRA "REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)", TODA VEZ QUE ES UNA OBRA FINANCIADA, LA CUAL SE VA A PAGAR A 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL 2023 HASTA DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

EL APROBADO EN LA VIGESIMOSÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022:

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)	TODO EL MUNICIPIO	\$185,500,000.00

**MODIFICADO:**

NOMBRE DE LA OBRA	COLONIA	MONTO
REPAVIMENTACIÓN CON MEZCLA ASFALTICA DE VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO (1RA ETAPA)	TODO EL MUNICIPIO	\$212,049,609.48

-----  
-----  
-----



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.**

**Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.**

En la ciudad de Coacalco Berriozábal, Estado de México, siendo las diecisiete horas del día veinticinco de agosto del 2022, en la sala de juntas del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal por sus siglas "IMCUFIDEC", ubicado en calle Juárez, sin número, colonia San Rafael, Coacalco de Berriozábal, Estado de México; habiendo realizado la convocatoria legal a los integrantes que conforman la Junta Directiva del IMCUFIDEC; en términos de lo dispuesto en el artículo 4° párrafo décimo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 5 fracción IX, párrafo octavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; numerales 35, 36 y 38 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; ordinales 86, 89 y 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 16, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México; 1, 17, 18, 21 y 23 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; artículo 36 y 143 del Bando Municipal vigente de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; 20, 21, 23 y 32 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, y demás disposiciones relativas y aplicables; se celebra la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

En virtud de lo anterior, el **Mtro. David Sánchez Isidoro** Presidente Municipal Constitucional de Coacalco de Berriozábal, Estado de México y Presidente de la Junta Directiva, dio la bienvenida a los presentes y solicitó al Secretario Técnico realizar el pase de lista para verificar si existe quórum legal para sesionar:

Por lo que éste último procedió a efectuar el pase de lista en los siguientes términos:

No.	Integrantes de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Coacalco de Berriozábal	Cargo	Presente
1	Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente Municipal Constitucional del Coacalco de Berriozábal, Estado de México.	PRESIDENTE	SI
2	Lic. Zaira Taide Montoya Valenzuela Secretaria de Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México	SECRETARIA	SI
3	C. Jorge Martínez Rodríguez Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.	SECRETARIO TÉCNICO	SI
4	Lic. Ángeles Yasmín Dimas Vargas, Cuarta Regidora del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.	VOCAL	SI
5	C. Karol Tieva Mazariegos González, Boxeadora de San Tetlixtac, Coacalco de Berriozábal, México.	VOCAL	SI
6	C. Maricela García Alcaraz, VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	VOCAL	SI
7	C. Yero Nayely Peralta Osnaya VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	VOCAL	SI
8	C. Emiliano José Antonio Díaz Fragoso VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	VOCAL	SI

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

En virtud de encontrarse presentes ocho de los ocho integrantes de la Junta Directiva del IMCUFIDEC, el Secretario Técnico declaró la existencia de quórum legal para la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, correspondiente al ejercicio Fiscal 2022.

En consecuencia, el Presidente de la Junta Directiva le solicito al Secretario Técnico continuar con la lectura del Orden del Día, a lo cual el Lic. Jorge Martínez Rodríguez expuso:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Apertura, pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
3. Propuesta, Análisis, Discusión y en su caso aprobación de la adición en el artículo 44, de la fracción I, respecto a la adición del inciso a), del inciso b), y del inciso c); adición en el artículo 44, a la fracción IX; modificación al Artículo 50; adición del Artículo 50 Bis; adición del Artículo 50 Ter.; adición del Artículo 50 Quáter.; adición del artículo 50 Quintus.; adición del Artículo 50 Sexies.; adición del Artículo 55 Bis.; Adición del Artículo 55 Ter.; todos los anteriores del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
4. Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación a la modificación al Organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
5. Dar de conocimiento de acuerdo al artículo 23 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal de los Nombramientos de los Titulares de las Dependencias Administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
6. Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación de la modificación y adición al Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
7. Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación de la adición y modificación del Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
8. Asuntos Generales.
9. Clausura de la Sesión.

Toda vez que no hubo manifestaciones al respecto, la Secretaría Técnica, procedió a someter a la aprobación del orden del día propuesto, solicitándoles a los integrantes de la Junta Directiva, manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Una vez levantado el sentido de la votación, **SE APROBÓ EL ORDEN DEL DÍA POR UNANIMIDAD.**

En uso de la voz, el Presidente de ésta Junta Directiva, manifestó que toda vez que los puntos del Orden del Día relativos a la apertura, pasé de lista de asistencia y declaración de quórum legal, para sesionar; así como el referente a la lectura y en su caso aprobación del Orden del Día fueron agotados, instruye a la Secretario Técnico se continúe con el desarrollo de la sesión, informando este último que el siguiente punto del Orden del Día es el marcado con el número TRES referente a la "Propuesta, Análisis, Discusión y en su caso aprobación de la adición en el artículo 44, de la fracción I, respecto a la adición del inciso a), del inciso b), y del inciso c); adición en el artículo 44, a la fracción IX; modificación al Artículo 50; adición del Artículo 50 Bis; adición del Artículo 50 Ter.; adición del Artículo 50 Quáter.; adición del artículo 50 Quintus.; adición del Artículo 50 Sexies.; adición del Artículo 55 Bis.; Adición del Artículo 55 Ter.; todos los anteriores del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal".

En uso de la voz el Lic. Jorge Martínez Rodríguez Secretario Técnico de la Junta Directiva y Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, expreso que con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,  
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 www.coacalco.gob.mx

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

Estado de México; 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 10 y 98 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 2, 5, y 21 fracción I y II; 23 fracción II y IX y artículo 25 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; y dada la estrecha relación, responsabilidad social, función esencial y prioritaria que tiene el I.M.C.U.F.I.D.E.C., con la sociedad de Coacalco de Berriozábal, es sin duda necesario brindarle a la sociedad actual un Instituto fuerte en lo institucional, y efectivo en su actuar para hacer frente a las demandas y exigencias sociales que traen los nuevos tiempos.

Es por ello que en este punto del orden del día se pretende fortalecer con a la Contraloría Interna del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, robusteciendo su estructura administrativa con la creación de la **Jefatura de Autoridad Investigadora, Jefatura de Autoridad Substanciadora y Jefatura de Autoridad Resolutora**, para permitirle tener mayor control, vigilancia y evaluación del quehacer del Instituto, privilegiando el control preventivo y fomentando la participación ciudadana en términos de transparencia y eficacia; vigilando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos para el logro de los objetivos institucionales en beneficio de la sociedad. Con la aprobación a estas modificaciones al Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, dotaremos a la Contraloría Interna de facultades para que por medio del personal asignado se conduzcan las actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

A su vez el acceso a la información pública y la transparencia en el actuar del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, debe ser uno de los principios fundamentales con los que se debe conducir, en virtud del cual el Instituto tiene que hacer pública la información necesaria, para que la ciudadanía pueda participar en los asuntos públicos, estar informados y se le rinda cuentas de nuestra actuación; es por ello que se pone a su consideración la creación de la **Unidad de Transparencia** del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, para que a través de esta área administrativa se tengan las herramientas necesarias para hacer efectiva y eficaz la transparencia en el actuar de los servidores públicos que integran el IMCUFIDEC y a su vez la ciudadanía Coacalquense tenga acceso a la información pública que conforme a derecho el Instituto está obligado a publicar y entregar.

Por ello es prioritario modificar el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, adicionando al Libro Cuarto, del Instituto, Capítulo I de la Competencia y Estructura Administrativa, artículo 44 fracción I, respecto a la adición del inciso a) Jefatura de Autoridad Investigadora, del inciso b) Jefatura de Autoridad Substanciadora, del inciso c) Jefatura de Autoridad Resolutora; así como la adición de la fracción IX de la Unidad de Transparencia, todos del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 44.- ...**

- I. ...
  - a. *Jefatura de Autoridad Investigadora;*
  - b. *Jefatura de Autoridad Substanciadora;*
  - c. *Jefatura de Autoridad Resolutora;*
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...

**2022-2024**

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Unidad de Transparencia.

*El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas y se auxiliará de la Dirección, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Gerencias, Coordinaciones, Administradores de Instalaciones; Auxiliares Administrativos y Auxiliares Operativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.*

Continua exponiendo el Secretario Técnico, informó que con fundamento a lo establecido en los numerales 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 5, y 21 fracción I y II; 23 fracción II y IX y artículo 25 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; La Contraloría Interna es el órgano de control técnico y administrativo que tiene como objetivo supervisar, fiscalizar, y vigilar el correcto desarrollo de las actividades de un Órgano administrativo en base a la normatividad vigente, las políticas y disposiciones aplicables al ente. Y derivado de la creación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, el 25 de agosto del año 2009, mediante decreto 311, publicado en el periódico oficial de la "Gaceta de Gobierno" del Estado de México, se dota a este instituto con autonomía, personalidad y patrimonio propio, la cual lo obliga a tener un Órgano de Control Interno dentro de su estructura administrativa, la cual vele por los intereses del Instituto y ejerza las facultades establecidas en la normatividad en la materia.

Es por ello que se pone a su consideración la modificación del Libro Cuarto, Del Instituto, Capítulo II Del Órgano de Control Interno, al artículo 50; así como la adición al Libro Cuarto, Del Instituto, Capítulo II Del Órgano de Control Interno, del artículo 50 Bis, del artículo 50 Ter., del artículo 50 Quáter., del artículo 50 Quintus., y del artículo 50 Sexies., todos los anteriores del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 50.-** *Será el Órgano Interno de Control el responsable de la supervisión y evaluación de la operación del Instituto, quien deberá llevar a cabo la planeación, programación, organización y coordinación del sistema de control de evaluación del Instituto, así como para realizar la fiscalización del ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, aplicará las normas y criterios en materia de control y evaluación que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables.*

*La Contraloría Interna del Instituto, estará a cargo de un Titular a quien se le denominará Contralor Interno, mismo que será nombrado por la Junta Directiva del Instituto a propuesta del Presidente.*

**Artículo 50 Bis-** *El Contralor Interno, para el ejercicio de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:*

- I. *Requerir de acuerdo con sus funciones información y documentación a las dependencias de la Administración Pública y Unidades Administrativas de este Instituto;*
- II. *Someter a consideración del Director General los asuntos cuyo despacho corresponden a la Contraloría Interna, e informarle sobre el avance de los mismos, así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,  
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 www.coacalco.gob.mx

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

- III. *Ejercer las facultades que las Leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría Interna, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*
- IV. *Proponer al Director General los servidores públicos de asesoría y apoyo que sean indispensables para el buen funcionamiento de la Contraloría Interna;*
- V. *Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría Interna;*
- VI. *Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Director General.*
- VII. *Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación del Instituto.*
- VIII. *Formular, aprobar y aplicar las normas y criterios en materia de Control y Evaluación*
- IX. *Proponer el Programa Anual de Auditorías y otras intervenciones.*
- X. *Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.*
- XI. *Programar, organizar, realizar o instruir las auditorías, revisiones, investigaciones supervisiones y demás acciones en materia de Control y Evaluación a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto, acorde al Programa Anual de Auditorías e informar a los integrantes de la Junta Directiva el resultado de las mismas.*
- XII. *Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, que expresará las características de identificación, resguardo y destino de los mismos.*
- XIII. *Designar a los servidores públicos adscritos a este Instituto para el desarrollo de auditorías y otras intervenciones necesarias para el desempeño de sus funciones.*
- XIV. *Proponer a los integrantes de la Junta Directiva, en su caso, a los auditores externos para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.*
- XV. *Revisar y validar el proyecto de presupuesto de ingresos para su aprobación por los integrantes de la Junta Directiva.*
- XVI. *Informar a la Junta Directiva del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas en el Instituto.*
- XVII. *Revisar y validar el presupuesto de egresos, el ejercicio del gasto público del Instituto y su congruencia con el presupuesto de egresos vigente, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establecen las normas en la materia.*
- XVIII. *Participar como integrante de los diversos Comités como son el de Adquisiciones y Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, de Transparencia, de Mejora Regulatoria y demás que determine la Junta Directiva y las que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.*
- XIX. *De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las auditorías o investigaciones, debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pudieran constituir responsabilidad administrativa;*
- XX. *De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que instrumente supervisiones, inspecciones y/o verificaciones en términos de la normatividad aplicable;*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XXI. De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora, el inicio y trámite de investigaciones derivadas de observaciones de auditorías, intervenciones, actas de entrega – recepción y declaración de situación patrimonial;
- XXII. Emitir dentro del ámbito de su competencia los informes de resultados, observaciones y/o recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones, supervisiones y/o intervenciones, así como dar seguimiento al cumplimiento de estas;
- XXIII. Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el registro y control de servidores públicos sancionados para la expedición de constancias de no inhabilitación de manifestación de bienes, el de tableros de control, el boletín de empresas objetadas, el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (DECLARANET), el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), así como el Sistema CREG de Entrega Recepción;
- XXIV. Elaborar Actas Administrativas con motivo de las comparecencias de los Servidores Públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robos patrimoniales, así como de las diligencias que se instrumenten para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Dictar acuerdo de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias de los asuntos que han de resolverse y con fundamento en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna y de las Unidades Administrativas dependientes de ésta. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXVII. Investigar, substanciar y emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se hayan integrado en la Contraloría Interna, en la cual se deba imponer o aplicar las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable;
- XXVIII. Coordinar, administrar, dirigir y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la Contraloría Interna.
- XXIX. Coordinarse con la Contraloría Interna Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización y la Secretaría de la Contraloría para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las atribuciones y funciones que tiene a su cargo;
- XXX. Vigilar que se represente jurídicamente a la Contraloría Interna, ante las autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal y/o Municipal;
- XXXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Instituto y a través de su respectivo comité de adquisiciones;
- XXXII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- XXXIII. Recibir y turnar al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora las quejas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XXXIV. Participar en términos de la normatividad aplicable en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto, operar el sistema CREG y brindar las asesorías correspondientes;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten mark]*

"2022. Año del Quincentenario de la 'Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México'"

- XXXV. Verificar que los servidores públicos del Instituto cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y brindar las asesorías pertinentes;
- XXXVI. Coordinar la elaboración, actualización y validación del padrón de servidores públicos obligados a presentar, manifestación de bienes por modificación patrimonial;
- XXXVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XXXVIII. Emplear las medidas de apremio permitidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, reglamentos aplicables, cuando fuesen necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIX. Recibir y validar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto.
- XL. Dar seguimiento a las solicitudes de información recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)
- XLI. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones, documentales o asuntos que sean de la competencia de la Contraloría Interna, así como de comisiones y/o funciones que le hubiese encomendado el Director General;
- XLII. Habilitar como notificadores a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna;
- XLIII. Atender los requerimientos derivados de los recursos de inconformidad interpuestos por los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XLIV. Aprobar las políticas y procesos administrativos de la Contraloría Interna, para su mejor organización y funcionamiento; así como emitir disposiciones administrativas en materia de Control Interno;
- XLV. Las demás que le señale las disposiciones legales aplicables o le confiere la Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 50 Ter.** - Al Titular de la Contraloría Interna, le corresponden originalmente la representación, tramite y resolución de los asuntos de su competencia, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Jefatura de Autoridad Investigadora;
- b) Jefatura de Autoridad Substanciadora;
- c) Jefatura de Autoridad Resolutora;

Además, se auxiliará de los servidores públicos que estime necesarios, para el cumplimiento de sus funciones, quienes estarán jerárquicamente subordinados y tendrán funciones específicas sobre la materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 50 Quáter.** - El Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Llevar a cabo las investigaciones y/o auditorias en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación; la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- V. Cooperar con las autoridades nacionales, así como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VI. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable;
- VII. Atender e investigar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos, particulares y/o personas jurídico-colectivas, por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y Municipios, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, por auditores externos;
- VIII. Garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencialidad, la identidad de quien denuncie las presuntas infracciones;
- IX. Realizar, por sí, o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, del Órgano Superior de Fiscalización o de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, auditorías, revisiones, verificaciones y visitas de inspección que instruya el Titular de la Contraloría Interna para determinar si cada una de las unidades administrativas del Instituto cumplen con las normas, programas y metas establecidos, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular de la Contraloría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, metas y objetivos propuestos;
- X. Asignar número de expediente a las investigaciones y auditorías;
- XI. Formular denuncias ante el Ministerio Público de acuerdo con la jurisdicción y coadyuvar durante el procedimiento penal respectivo;
- XII. Autorizar a los servidores públicos que servirán de apoyo a la Autoridad Investigadora, para el desempeño de sus funciones y en aquellos casos donde deba ser representada ante otras instancias;
- XIII. Determinar la calificación de la conducta en términos de los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIV. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- XV. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, así como a cualquier persona física o jurídica colectiva la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo aquellas que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, a fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de las presuntas faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XVI. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;

MAN

Roberto Pineda

[Signature]

[Signature]

[Signature]

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XVII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Solicitar a la autoridad substanciadora la aplicación de las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se llevan a cabo;
- XX. Instrumentar Actas Administrativas con motivo de las diligencias practicadas para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Dictar los acuerdos correspondientes incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así procediere, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XXII. Calificar conforme a la Ley, la conducta de faltas administrativas, como graves o no graves e incluirlas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XXIII. Elaborar y aprobar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XXIV. Aportar las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad atribuida al presunto responsable o bien aquellas que no estándolo, se acrediten con el acuse de recibo correspondiente;
- XXV. Notificar al denunciante cuando este sea identificable, respecto de la conclusión de un expediente y/o de la calificación de la conducta del presunto responsable, la forma en que este podrá acceder al expediente y los plazos para la interposición del Recurso de Inconformidad;
- XXVI. Admitir el escrito de impugnación respecto de la calificación de conducta de la falta administrativa como no grave;
- XXVII. Correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que se justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;
- XXVIII. Acatar y ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa de esta Entidad Federativa, respecto al recurso de inconformidad que realice el promovente en términos de lo dispuesto por la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Participar en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- XXX. Impugnar la abstención que realice la Autoridad Substanciadora de realizar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a un servidor público, derivadas de las investigaciones practicadas y de las pruebas aportadas en el procedimiento referido;
- XXXI. Promover el 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;
- XXXII. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones o cualquier documental o asuntos que sean de su competencia o de la Contraloría Interna del Instituto, comisiones y/o funciones que le hubiere conferido;
- XXXIII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXXIV. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Investigadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; y

XXXV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 50 Quintus.** - El Titular de la Jefatura de Autoridad Substanciadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en faltas no graves hasta los alegatos;
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad, o bien abstenerse de admitirlo haciendo del conocimiento a la Autoridad Investigadora las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de tres días hábiles, para su nueva remisión;
- IV. Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los Entes Públicos;
- V. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad y ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- VI. Emitir los acuerdos correspondientes, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para su resolución cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- VII. Suscribir citatorios a garantía de audiencia, reponer procedimientos, instruir y desahogar garantías de audiencia, determinar suspensiones temporales y tratándose de faltas no graves, admitir y desahogar pruebas y alegatos;
- VIII. Designar a un defensor de oficio al presunto responsable, en caso de que este último, no sea asistido por uno de su elección;
- IX. Citar a las partes concurrentes en el procedimiento;
- X. Elaborar actas administrativas con motivo de la integración de los procedimientos administrativos.
- XI. Tratándose de pruebas ofrecidas que no tengan relación directa con los hechos controvertidos en el incidente, esta Unidad de Autoridad Substanciadora, las desechará;
- XII. En caso de ser admitidas las pruebas, se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de estas, debiéndose desahogar en dicha diligencia; las pruebas y alegatos correspondientes;
- XIII. Para las conductas graves, se deberá admitir el informe de Presunta Responsabilidad y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial; una vez que las partes de hayan manifestado durante la audiencia y ofrecido sus respectivas pruebas, esta Autoridad dentro de los tres días hábiles siguientes a haber concluido la audiencia inicial, deberá enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, debiendo notificar a las partes la fecha de su envío;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

- XIV. *Mantener actualizada la operación de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para mantener actualizado el Sistema de registro y control de los servidores públicos sancionados; el de expedición de constancias de no inhabilitación; el de manifestación de bienes y el de tableros de control;*
- XV. *Ordenar la acumulación de procedimientos administrativos, cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí, o bien, cuando se trate de procedimientos de responsabilidad en donde se imputen dos o más faltas administrativas a la misma persona;*
- XVI. *Requerir a las Unidades Administrativas del Instituto la información que se necesaria para el cumplimiento de sus funciones;*
- XVII. *Imponer las medidas de apremio y cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XVIII. *Atender los recursos de reclamación interpuestos por los Servidores Públicos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XIX. *Llevar los registros de los asuntos de su competencia debidamente integrados;*
- XX. *Llevar a cabo las diligencias de notificación de los acuerdos, actas administrativas y/o documentales que sean de su competencia;*
- XXI. *Solicitar a través de exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo en los domicilios que se encuentren fuera de esta jurisdicción;*
- XXII. *Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;*
- XXIII. *Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Substanciadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados sus funciones;*
- XXIV. *Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto en materia de los Sistemas que para tal efecto se manejan en dicha Unidad;*
- XXV. *Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables*

**Artículo 50 Sexies.** - *El Titular de la Jefatura de Autoridad Resolutora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:*

- I. *Emitir la resolución que en derecho corresponda, tratándose de faltas no graves;*
- II. *Dictar en el ámbito de su competencia resoluciones claras, precisas, exhaustivas y congruentes con las cuestiones planteadas;*
- III. *Abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado;*
- IV. *Durante la tramitación de medidas cautelares, transcurrido el plazo de cinco días, concedido a todos aquellos que sean directamente afectados, dictara resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes;*
- V. *Ordenar la expedición de documento o informe, que obre en poder de cualquier persona o ente público, que se hubiere negado su expedición sin causa justificada para que sea ofrecido como prueba, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en la presente Ley;*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

- VI. *Solicitar el auxilio de cualquier persona que aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de auxiliar a las autoridades resolutoras, en la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o bien, rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello;*
- VII. *Podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, deberá motivar y fundamentar dicha resolución;*
- VIII. *Interrogar libremente a los testigos de forma separada, debiendo tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos;*
- IX. *Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;*
- X. *Otorgar valor probatorio a las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia;*
- XI. *Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; así como los que obren en sus archivos;*
- XII. *Imponer las medidas de apremio y cautelares establecidas en la Ley de la materia;*
- XIII. *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;*
- XIV. *Notificar a las partes en un término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de las diligencias, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental;*
- XV. *Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes, cuando el desahogo de las pruebas deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional de esta Unidad;*
- XVI. *Tomar la prueba testimonial en el domicilio particular o en el lugar en donde se encuentren las personas que por motivo de salud o de edad se encuentren imposibilitadas para presentarse a rendir su testimonio;*
- XVII. *Designar a un traductor al testigo que desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, debiendo asentar la declaración del absolvente;*
- XVIII. *Podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado. La persona que solicite el cotejo señalará el documento o documentos indubitados para hacer el cotejo, en su defecto, citar el autor de la firma, letras o huella dactilar, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para su cotejo;*
- XIX. *Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;*
- XX. *Podrá formular observaciones a los peritos y hacerles las preguntas que estimen pertinentes en relación con el dictamen que presenten;*
- XXI. *Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para que, a través de un perito tercero, emitan un dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes o respecto aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;*
- XXII. *Ordenar la acumulación de expedientes cuando resulte procedente, siendo competente para conocer del asunto, cuando la falta administrativa amerite una sanción mayor;*
- XXIII. *Llevar a cabo las diligencias de notificación, solicitando la colaboración de los Entes*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

*Públicos para realizar las notificaciones personales que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentran fuera de su jurisdicción;*

- XXIV. *Ordenar en el fallo, el inicio de la investigación correspondiente, cuando se advierta la probable comisión de faltas administrativas imputables a otras u otras personas;*
- XXV. *Admitir el recurso de revocación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva y correrle traslado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;*
- XXVI. *Ejecutar las sanciones impuestas por la comisión de faltas administrativas, no graves, llevándose a cabo de manera inmediata, una vez determinadas por la Secretaría de la Contraloría o los órganos Internos de Control, en los términos que señale la resolución respectiva;*
- XXVII. *Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.*

**Artículo 55 Bis.** - *La Unidad de Transparencia establecerá los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad dependiente del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal o unidad administrativa que reciba y ejerza recursos públicos. Además, coordinará la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia.*

**Artículo 55 Ter.** - *La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:*

- I. *Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;*
- II. *Solicitar y vigilar que las diferentes unidades administrativas cumplan con la normatividad aplicable en materia de transparencia acceso a la información y protección de datos personales, notificando oportunamente a cada área sobre la información que deban hacer pública, los plazos y requisitos que deban cubrir;*
- III. *Verificar que la información pública gubernamental que deba ser conocida por los ciudadanos esté actualizada y disponible en el sitio web del Instituto;*
- IV. *Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- V. *Solicitar a las diferentes unidades administrativas proporcionen la información solicitada por los particulares interesados cumpliendo las formalidades de legalidad;*
- VI. *Auxiliar y orientar a los particulares en los procedimientos para llevar a cabo las solicitudes de información;*
- VII. *Notificar a los particulares interesados la información pública solicitada conforme a la normatividad aplicable;*
- VIII. *Generar un registro de las solicitudes de acceso a la información que contengo la atención y costos generados;*
- IX. *Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*
- X. *Garantizar a las personas el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que obren en poder del Instituto;*
- XI. *Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia;*
- XII. *Llevar un control y registro de las actas correspondientes a las sesiones del Comité de Transparencia; y*
- XIII. *Las demás disposiciones jurídicas aplicables.*

Describiendo lo anterior, el Secretario Técnico cede el uso de la voz al Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente de la Junta Directiva, el cual pregunta a los integrantes de este órgano colegiado si tienen algún comentario

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
al respecto, al no haber comentarios, instruye a la Secretaría Técnica someta a votación el **Tercer Punto del orden del día**; informando esta última que manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, y se emite el siguiente:

**ACUERDO No. I.M.C.U.F.I.D.E.C./SO/001/2022**

Con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 5, y 21 fracción I y II, 23 fracción II y IX y artículo 25 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables, se aprueban:

Primero. las modificaciones y adiciones al Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física de Coacalco de Berriozábal, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 44.- ...

- I. ...
  - a. Jefatura de Autoridad Investigadora;
  - b. Jefatura de Autoridad Substanciadora;
  - c. Jefatura de Autoridad Resolutora;
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Unidad de Transparencia.

*El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas y se auxiliará de la Dirección, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Gerencias, Coordinaciones, Administradores de Instalaciones; Auxiliares Administrativos y Auxiliares Operativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.*

Artículo 45. - ...

Artículo 46. - ...

Artículo 47. - ...

Artículo 48. - ...

Artículo 49. - ...

Artículo 50.- *Será el Órgano Interno de Control el responsable de la supervisión y evaluación de la operación del Instituto, quien deberá llevar a cabo la planeación, programación, organización y coordinación del sistema de control de evaluación del Instituto, así como para realizar la fiscalización del ingreso y ejercicio*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*



*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*  
del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, aplicará las normas y criterios en materia de control y evaluación que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables.

La Contraloría Interna del Instituto, estará a cargo de un Titular a quien se le denominará Contralor Interno, mismo que será nombrado por la Junta Directiva del Instituto a propuesta del Presidente.

Artículo 50 Bis- El Contralor Interno, para el ejercicio de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. *Requerir de acuerdo con sus funciones información y documentación a las dependencias de la Administración Pública y Unidades Administrativas de este Instituto;*
- II. *Someter a consideración del Director General los asuntos cuyo despacho corresponden a la Contraloría Interna, e informarle sobre el avance de los mismos, así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;*
- III. *Ejercer las facultades que las Leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría Interna, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*
- IV. *Proponer al Director General los servidores públicos de asesoría y apoyo que sean indispensables para el buen funcionamiento de la Contraloría Interna;*
- V. *Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría Interna;*
- VI. *Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Director General.*
- VII. *Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación del Instituto.*
- VIII. *Formular, aprobar y aplicar las normas y criterios en materia de Control y Evaluación*
- IX. *Proponer el Programa Anual de Auditorías y otras intervenciones.*
- X. *Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.*
- XI. *Programar, organizar, realizar o instruir las auditorías, revisiones, investigaciones supervisiones y demás acciones en materia de Control y Evaluación a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto, acorde al Programa Anual de Auditorías e informar a los integrantes de la Junta Directiva el resultado de las mismas.*
- XII. *Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, que expresará las características de identificación, resguardo y destino de los mismos.*
- XIII. *Designar a los servidores públicos adscritos a este Instituto para el desarrollo de auditorías y otras intervenciones necesarias para el desempeño de sus funciones.*
- XIV. *Proponer a los integrantes de la Junta Directiva, en su caso, a los auditores externos para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.*
- XV. *Revisar y validar el proyecto de presupuesto de ingresos para su aprobación por los integrantes de la Junta Directiva.*
- XVI. *Informar a la Junta Directiva del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas en el Instituto.*
- XVII. *Revisar y validar el presupuesto de egresos, el ejercicio del gasto público del Instituto y su congruencia con el presupuesto de egresos vigente, atendiendo a los principios*

- "2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
*de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establecen las normas en la materia.*
- XVIII. *Participar como integrante de los diversos Comités como son el de Adquisiciones y Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, de Transparencia, de Mejora Regulatoria y demás que determine la Junta Directiva y las que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.*
  - XIX. *De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las auditorías o investigaciones, debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pudieran constituir responsabilidad administrativa;*
  - XX. *De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que instrumente supervisiones, inspecciones y/o verificaciones en términos de la normatividad aplicable;*
  - XXI. *De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora, el inicio y trámite de investigaciones derivadas de observaciones de auditorías, intervenciones, actas de entrega – recepción y declaración de situación patrimonial;*
  - XXII. *Emitir dentro del ámbito de su competencia los informes de resultados, observaciones y/o recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones, supervisiones y/o intervenciones, así como dar seguimiento al cumplimiento de estas;*
  - XXIII. *Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el registro y control de servidores públicos sancionados para la expedición de constancias de no inhabilitación de manifestación de bienes, el de tableros de control, el boletín de empresas objetadas, el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (DECLARANET), el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), así como el Sistema CREG de Entrega Recepción;*
  - XXIV. *Elaborar Actas Administrativas con motivo de las comparecencias de los Servidores Públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robos patrimoniales, así como de las diligencias que se instrumenten para el cumplimiento de sus funciones;*
  - XXV. *Dictar acuerdo de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias de los asuntos que han de resolverse y con fundamento en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
  - XXVI. *Certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna y de las Unidades Administrativas dependientes de ésta. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;*
  - XXVII. *Investigar, substanciar y emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se hayan integrado en la Contraloría Interna, en la cual se deba imponer o aplicar las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable;*
  - XXVIII. *Coordinar, administrar, dirigir y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la Contraloría Interna.*
  - XXIX. *Coordinarse con la Contraloría Interna Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización y la Secretaría de la Contraloría para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las atribuciones y funciones que tiene a su cargo;*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XXX. Vigilar que se represente jurídicamente a la Contraloría Interna, ante las autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal y/o Municipal;
- XXXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Instituto y a través de su respectivo comité de adquisiciones;
- XXXII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- XXXIII. Recibir y turnar al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora las quejas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XXXIV. Participar en términos de la normatividad aplicable en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto, operar el sistema CREG y brindar las asesorías correspondientes;
- XXXV. Verificar que los servidores públicos del Instituto cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y brindar las asesorías pertinentes;
- XXXVI. Coordinar la elaboración, actualización y validación del padrón de servidores públicos obligados a presentar, manifestación de bienes por modificación patrimonial;
- XXXVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XXXVIII. Emplear las medidas de apremio permitidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, reglamentos aplicables, cuando fuesen necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIX. Recibir y validar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto.
- XL. Dar seguimiento a las solicitudes de información recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)
- XLI. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones, documentales o asuntos que sean de la competencia de la Contraloría Interna, así como de comisiones y/o funciones que le hubiese encomendado el Director General;
- XLII. Habilitar como notificadores a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna;
- XLIII. Atender los requerimientos derivados de los recursos de inconformidad interpuestos por los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XLIV. Aprobar las políticas y procesos administrativos de la Contraloría Interna, para su mejor organización y funcionamiento; así como emitir disposiciones administrativas en materia de Control Interno;
- XLV. Las demás que le señale las disposiciones legales aplicables o le confiere la Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 50 Ter. - Al Titular de la Contraloría Interna, le corresponden originalmente la representación, tramite y resolución de los asuntos de su competencia, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- d) Jefatura de Autoridad Investigadora;
- e) Jefatura de Autoridad Substanciadora;

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**f) Jefatura de Autoridad Resolutora;**

Además, se auxiliará de los servidores públicos que estime necesarios, para el cumplimiento de sus funciones, quienes estarán jerárquicamente subordinados y tendrán funciones específicas sobre la materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 50 Quáter.- El Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Llevar a cabo las investigaciones y/o auditorías en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación; la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- V. Cooperar con las autoridades nacionales, así como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VI. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable;
- VII. Atender e investigar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos, particulares y/o personas jurídico- colectivas, por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y Municipios, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, por auditores externos;
- VIII. Garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencialidad, la identidad de quien denuncie las presuntas infracciones;
- IX. Realizar, por sí, o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, del Órgano Superior de Fiscalización o de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, auditorías, revisiones, verificaciones y visitas de inspección que instruya el Titular de la Contraloría Interna para determinar si cada una de las unidades administrativas del Instituto cumplen con las normas, programas y metas establecidos, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular de la Contraloría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, metas y objetivos propuestos;
- X. Asignar número de expediente a las investigaciones y auditorías;
- XI. Formular denuncias ante el Ministerio Público de acuerdo con la jurisdicción y coadyuvar durante el procedimiento penal respectivo;
- XII. Autorizar a los servidores públicos que servirán de apoyo a la Autoridad Investigadora, para el desempeño de sus funciones y en aquellos casos donde deba ser representada ante otras instancias;

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XIII. *Determinar la calificación de la conducta en términos de los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XIV. *Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;*
- XV. *Requerir a las unidades administrativas del Instituto, así como a cualquier persona física o jurídica colectiva la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo aquellas que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, a fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de las presuntas faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- XVI. *Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- XVII. *Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XVIII. *Solicitar a la autoridad substanciadora la aplicación de las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XIX. *Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se llevan a cabo;*
- XX. *Instrumentar Actas Administrativas con motivo de las diligencias practicadas para el cumplimiento de sus funciones;*
- XXI. *Dictar los acuerdos correspondientes incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así procediere, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;*
- XXII. *Calificar conforme a la Ley, la conducta de faltas administrativas, como graves o no graves e incluirlas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;*
- XXIII. *Elaborar y aprobar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;*
- XXIV. *Aportar las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad atribuida al presunto responsable o bien aquellas que no estándolo, se acrediten con el acuse de recibo correspondiente;*
- XXV. *Notificar al denunciante cuando este sea identificable, respecto de la conclusión de un expediente y/o de la calificación de la conducta del presunto responsable, la forma en que este podrá acceder al expediente y los plazos para la interposición del Recurso de Inconformidad;*
- XXVI. *Admitir el escrito de impugnación respecto de la calificación de conducta de la falta administrativa como no grave;*
- XXVII. *Correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que se justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;*
- XXVIII. *Acatar y ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

*Administrativa de esta Entidad Federativa, respecto al recurso de inconformidad que realice el promovente en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

- XXIX. *Participar en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;*
- XXX. *Impugnar la abstención que realice la Autoridad Substanciadora de realizar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a un servidor público, derivadas de las investigaciones practicadas y de las pruebas aportadas en el procedimiento referido;*
- XXXI. *Promover el 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;*
- XXXII. *Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones o cualquier documental o asuntos que sean de su competencia o de la Contraloría Interna del Instituto, comisiones y/o funciones que le hubiere conferido;*
- XXXIII. *Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;*
- XXXIV. *Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Investigadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; y*
- XXXV. *Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.*

*Artículo 50 Quintus. - El Titular de la Jefatura de Autoridad Substanciadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:*

- I. *Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en faltas no graves hasta los alegatos;*
- II. *Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;*
- III. *Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad, o bien abstenerse de admitirlo haciendo del conocimiento a la Autoridad Investigadora las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de tres días hábiles, para su nueva remisión;*
- IV. *Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los Entes Públicos;*
- V. *Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad y ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- VI. *Emitir los acuerdos correspondientes, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para su resolución cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- VII. *Suscribir citatorios a garantía de audiencia, reponer procedimientos, instruir y desahogar garantías de audiencia, determinar suspensiones temporales y tratándose de faltas no graves,*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- admitir y desahogar pruebas y alegatos;
- VIII. Designar a un defensor de oficio al presunto responsable, en caso de que este último, no sea asistido por uno de su elección;
- IX. Citar a las partes concurrentes en el procedimiento;
- X. Elaborar actas administrativas con motivo de la integración de los procedimientos administrativos.
- XI. Tratándose de pruebas ofrecidas que no tengan relación directa con los hechos controvertidos en el incidente, esta Unidad de Autoridad Substanciadora, las desechará;
- XII. En caso de ser admitidas las pruebas, se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de estas, debiéndose desahogar en dicha diligencia; las pruebas y alegatos correspondientes;
- XIII. Para las conductas graves, se deberá admitir el informe de Presunta Responsabilidad y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial; una vez que las partes de hayan manifestado durante la audiencia y ofrecido sus respectivas pruebas, esta Autoridad dentro de los tres días hábiles siguientes a haber concluido la audiencia inicial, deberá enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, debiendo notificar a las partes la fecha de su envío;
- XIV. Mantener actualizada la operación de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para mantener actualizado el Sistema de registro y control de los servidores públicos sancionados; el de expedición de constancias de ni inhabilitación; el de manifestación de bienes y el de tableros de control;
- XV. Ordenar la acumulación de procedimientos administrativos, cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí, o bien, cuando se trate de procedimientos de responsabilidad en donde se imputen dos o más faltas administrativas a la misma persona;
- XVI. Requerir a las Unidades Administrativas del Instituto la información que se necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Imponer las medidas de apremio y cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Atender los recursos de reclamación interpuestos por los Servidores Públicos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia debidamente integrados;
- XX. Llevar a cabo las diligencias de notificación de los acuerdos, actas administrativas y/o documentales que sean de su competencia;
- XXI. Solicitar a través de exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo en los domicilios que se encuentren fuera de esta jurisdicción;
- XXII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Substanciadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados sus funciones;
- XXIV. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto en materia de los Sistemas que para tal efecto se manejan en dicha Unidad;
- XXV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables

Artículo 50 Sexies. - El Titular de la Jefatura de Autoridad Resolutora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios,

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,  
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 www.coacalco.gob.mx

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
el ejercicio de las siguientes:

- I. Emitir la resolución que en derecho corresponda, tratándose de faltas no graves;
- II. Dictar en el ámbito de su competencia resoluciones claras, precisas, exhaustivas y congruentes con las cuestiones planteadas;
- III. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado;
- IV. Durante la tramitación de medidas cautelares, transcurrido el plazo de cinco días, concedido a todos aquellos que serán directamente afectados, dictara resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- V. Ordenar la expedición de documento o informe, que obre en poder de cualquier persona o ente público, que se hubiere negado su expedición sin causa justificada para que sea ofrecido como prueba, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en la presente Ley;
- VI. Solicitar el auxilio de cualquier persona que aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de auxiliar a las autoridades resolutoras, en la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o bien, rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello;
- VII. Podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, deberá motivar y fundamentar dicha resolución;
- VIII. Interrogar libremente a los testigos de forma separada, debiendo tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- X. Otorgar valor probatorio a las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia;
- XI. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; así como los que obren en sus archivos;
- XII. Imponer las medidas de apremio y cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- XIII. 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;
- XIV. Notificar a las partes en un término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de las diligencias, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental;
- XV. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes, cuando el desahogo de las pruebas deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional de esta Unidad;
- XVI. Tomar la prueba testimonial en el domicilio particular o en el lugar en donde se encuentren las personas que por motivo de salud o de edad se encuentren imposibilitadas para presentarse a rendir su testimonio;
- XVII. Designar a un traductor al testigo que desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, debiendo asentar la declaración del absolvente;
- XVIII. Podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares, siempre que se niegue o se ponga

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

*en duda la autenticidad de un documento público o privado. La persona que solicite el cotejo señalará el documento o documentos indubitados para hacer el cotejo, en su defecto, citar el autor de la firma, letras o huella dactilar, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para su cotejo;*

- XIX. *Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;*
- XX. *Podrá formular observaciones a los peritos y hacerles las preguntas que estimen pertinentes en relación con el dictamen que presenten;*
- XXI. *Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para que, a través de un perito tercero, emitan un dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes o respecto aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;*
- XXII. *Ordenar la acumulación de expedientes cuando resulte procedente, siendo competente para conocer del asunto, cuando la falta administrativa amerite una sanción mayor;*
- XXIII. *Llevar a cabo las diligencias de notificación, solicitando la colaboración de los Entes Públicos para realizar las notificaciones personales que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentran fuera de su jurisdicción;*
- XXIV. *Ordenar en el fallo, el inicio de la investigación correspondiente, cuando se advierta la probable comisión de faltas administrativas imputables a otras u otras personas;*
- XXV. *Admitir el recurso de revocación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva y correrle traslado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;*
- XXVI. *Ejecutar las sanciones impuestas por la comisión de faltas administrativas, no graves, llevándose a cabo de manera inmediata, una vez determinadas por la Secretaría de la Contraloría o los órganos Internos de Control, en los términos que señale la resolución respectiva;*
- XXVII. *Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.*

Artículo 51. - ...

Artículo 52. - ...

Artículo 53. - ...

Artículo 54. - ...

Artículo 55. - ...

Artículo 55 Bis. - *La Unidad de Transparencia establecerá los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad dependiente del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal o unidad administrativa que reciba y ejerza recursos públicos. Además, coordinará la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia.*

Artículo 55 Ter. - *La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:*

- I. *Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- II. **Solicitar y vigilar que las diferentes unidades administrativas cumplan con la normatividad aplicable en materia de transparencia acceso a la información y protección de datos personales, notificando oportunamente a cada área sobre la información que deban hacer pública, los plazos y requisitos que deban cubrir;**
- III. **Verificar que la información pública gubernamental que deba ser conocida por los ciudadanos esté actualizada y disponible en el sitio web del Instituto;**
- IV. **Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;**
- V. **Solicitar a las diferentes unidades administrativas proporcionen la información solicitada por los particulares interesados cumpliendo las formalidades de legalidad;**
- VI. **Auxiliar y orientar a los particulares en los procedimientos para llevar a cabo las solicitudes de información;**
- VII. **Notificar a los particulares interesados la información pública solicitada conforme a la normatividad aplicable;**
- VIII. **Generar un registro de las solicitudes de acceso a la información que contenga la atención y costos generados;**
- IX. **Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;**
- X. **Garantizar a las personas el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que obren en poder del Instituto;**
- XI. **Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia;**
- XII. **Llevar un control y registro de las actas correspondientes a las sesiones del Comité de Transparencia; y**
- XIII. **Las demás disposiciones jurídicas aplicables.**

Segundo. – Se le instruye al Secretario Técnico de la presente Junta Directiva a realizar todos los trámites correspondientes a fin de publicar en Gaceta Municipal el presente Punto del Orden del Día.

Tercero. – Las presentes modificaciones y adiciones, surtirán efectos a partir de su aprobación, debiendo ser publicadas en la Gaceta Municipal.

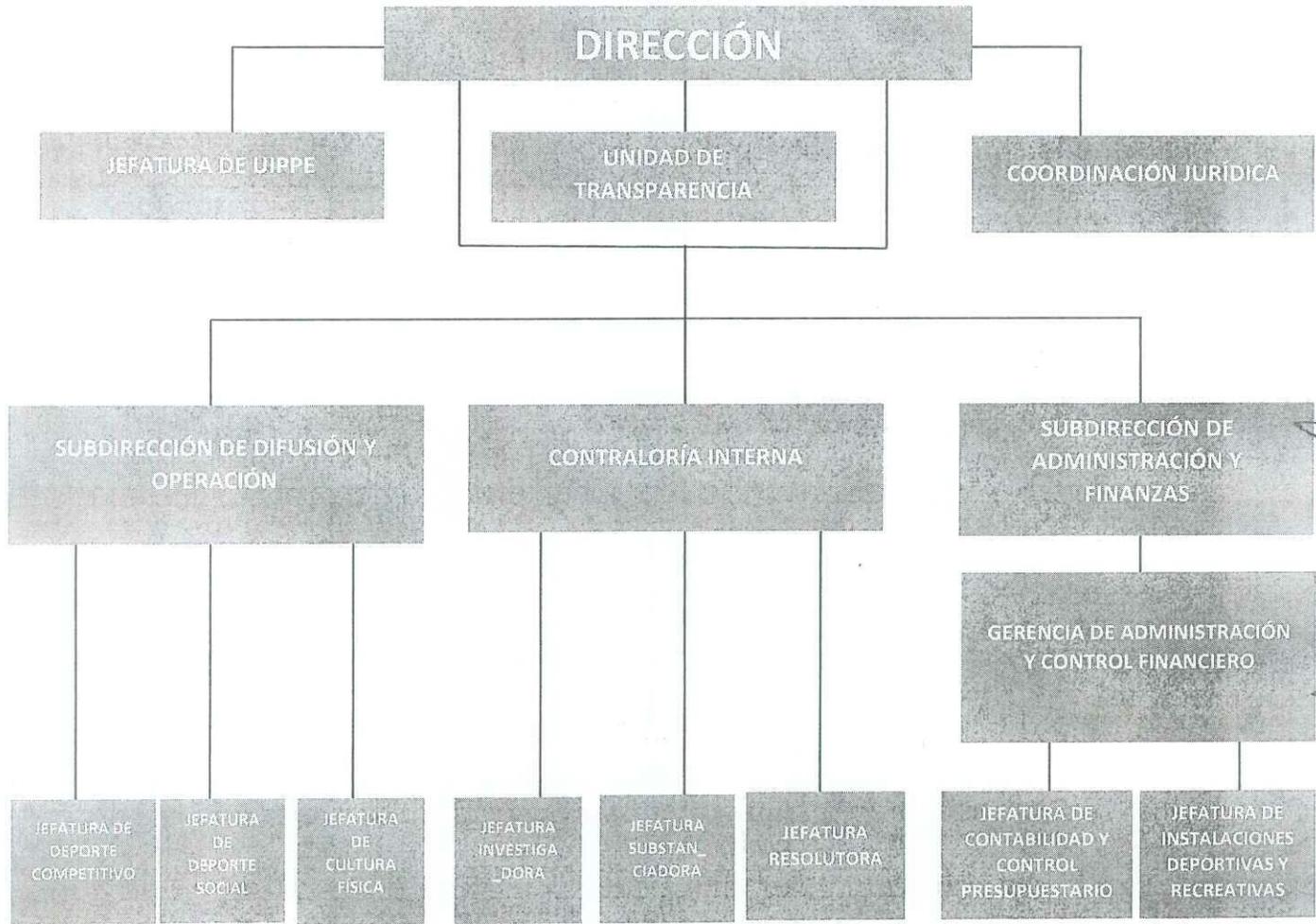
Siguiendo el orden la sesión, tomo el uso de la voz el Presidente de este Órgano Colegiado para solicitarle al Secretario Técnico continuara con el siguiente punto marcado en el Orden del Día, a lo que el Secretario Técnico respondió que el siguiente punto del Orden del Día es el marcado con el número **Cuatro**, correspondiente a "Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación a la modificación al Organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal".

Continuando con el uso de la voz el Secretario Técnico de esta Junta Directiva, expreso que con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 2, 5, y 21 fracción I y II, 23 fracción II y IX y artículo 25 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V, 44 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; y en virtud de la aprobación del punto del Orden del Día anterior en donde se modificaron, reformaron, adhirieron nuevas unidades administrativas a la estructura orgánica del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal es necesario realizar la actualización y por ende la modificación del Organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, motivo por el cual se pone a su consideración el siguiente:

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Expuesto lo anterior el Secretario Técnico cede el uso de la voz al Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente de la Junta Directiva, el cual pregunta a los integrantes de este órgano colegiado si tienen algún comentario al respecto, al no haber comentarios, instruye al Secretario Técnico someta a votación el **Quinto Punto del Orden del Día**; informando esta última que manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, y se emite el siguiente:

**ACUERDO No. I.M.C.U.F.I.D.E.C./SO/002/2022**

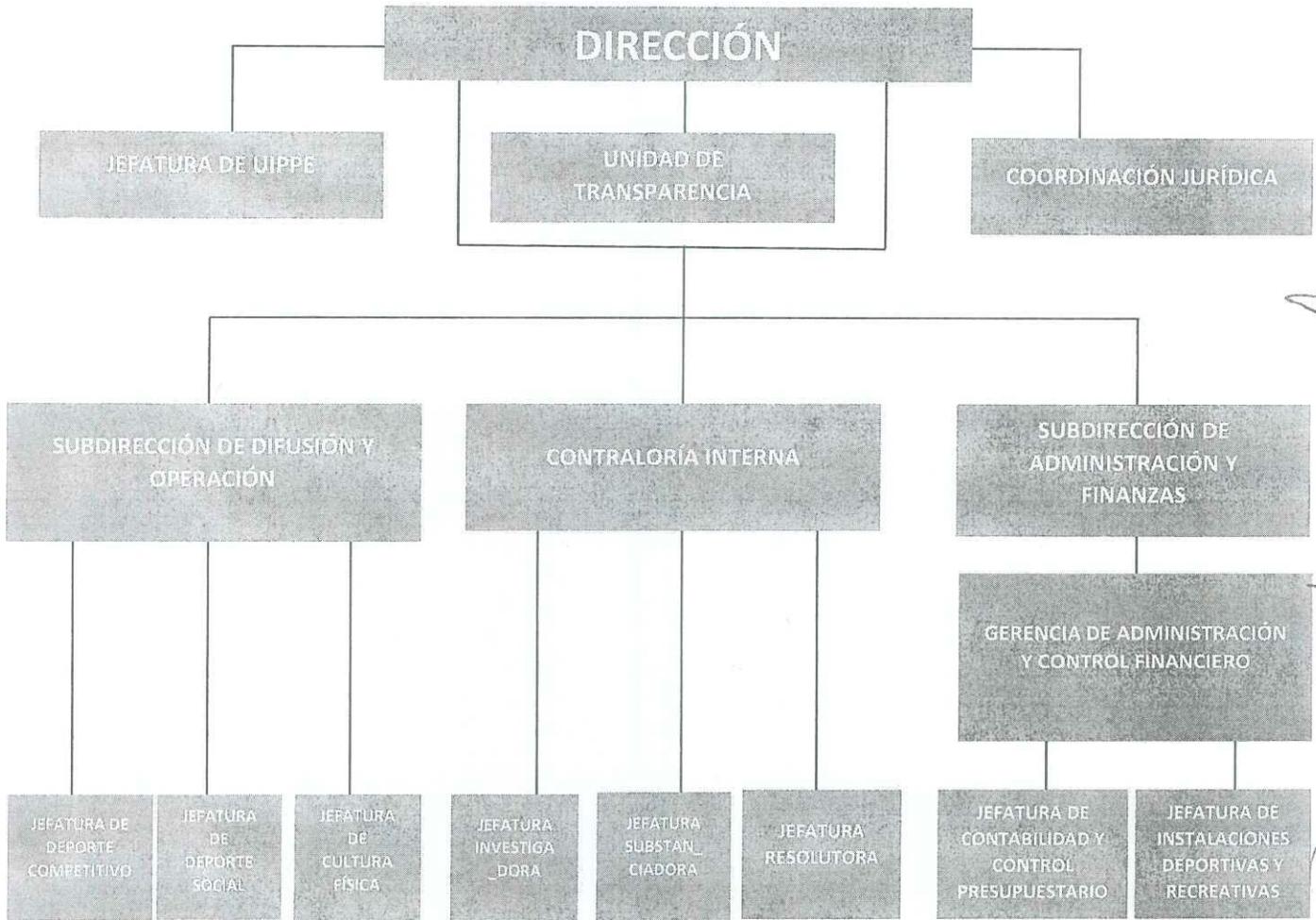
Con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 123 inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 2, 5, y 21 fracción I y II, 23 fracción II y IX y artículo 25 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; numerales 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V, 44 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables, se aprueba:

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**PRIMERO.** - La modificación al Organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco e Berriozábal, para quedar de la siguiente manera:



**SEGUNDO.** - Se instruye al Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, a efecto de realizar todos los trámites y gestiones necesarias para publicar en Gaceta Municipal el presente Punto del Orden del Día.

Una vez concluido el anterior Punto del Orden del Día, el Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente de la Junta Directiva, cede la palabra al Secretario Técnico a fin de que exponga el siguiente numeral, indicando este último que el siguiente punto del orden del Día es el Quinto referente a "Dar conocimiento de acuerdo al artículo 23 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, de los Nombramientos de los Titulares de las Dependencias Administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal".

Continuando con el uso de la voz el Lic. Jorge Martínez Rodríguez, Secretario Técnico informa que en cumplimiento en los artículos 21 fracción I y VI, Artículo 22 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36,

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 17 del Código Reglamentario de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; 1, 4, 7, 8, 10, 17, 23 fracción VII, 42 fracción V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables, y en virtud que en fecha primero de enero del dos mil veintidós, en la primera Sesión de Cabildo de tipo Solemne del H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, en el numeral 24 de la Orden del Día, se aprobó el nombramiento a propuesta del Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, del Lic. Jorge Martínez Rodríguez a ocupar el cargo de Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDEC); y derivado de las modificaciones y adiciones de la estructura orgánica del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, en los puntos del orden del día anteriores, se solicita su ratificación y se les hace de conocimiento, los nombres de los titulares designados en los siguientes cargos:

Nombre del Servidor Público	Puesto
Jorge Martínez Rodríguez	Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal
Arturo Cervera Pérez	Contralor Interno
Alejandro Rafael Hernández Fonseca	Coordinador Jurídico
Erick Gastón Moreno Solís.	Titular de Transparencia
Guillermo Lira Vázquez	Titular de la Unidad de Planeación, Presupuestación y Ejecución
Ubaldo Lastra Ramírez	Subdirector de Administración y Finanzas
José Guadalupe Contla Linares	Jefe de Contabilidad y Control Presupuestal
Jesús Romero Martínez	Jefe de Instalaciones Deportivas y Recreativas
Erubey Espinoza Castillo	Subdirector de Difusión y Operación
Cristian Azael González Gorostieta	Jefe de Deporte Competitivo
David Alanís Gamboa	Jefe de Deporte Social
Julio Martín Soto García	Jefe de Cultura Física

Expuesto lo anterior por el Secretario Técnico, en uso de la voz al Mtro. David Sánchez Isidoro Presidente de la Junta Directiva del IMCUFIDEC, pregunta a los integrantes de este órgano colegiado si tienen algún comentario al respecto, al no haber comentarios, instruye al Secretario Técnico someta a votación el **Quinto Punto del Orden del Día**; informando esta última que manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, y se emite el siguiente:

**ACUERDO No. I.M.C.U.F.I.D.E.C./SO/003/2022**

Con fundamento en los artículos 21 fracción I y VI, Artículo 22 de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 17 del Código Reglamentario de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; 1, 4, 7, 8, 10, 17, 23 fracción VII, 42 fracción V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables:

Primero. – Se ratifica y tienen de conocimiento los integrantes de la Junta Directiva del Instituto municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, de los servidores públicos designados:

Nombre del Servidor Público	Puesto
Jorge Martínez Rodríguez	Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal
Arturo Cervera Pérez	Contralor Interno
Alejandro Rafael Hernández Fonseca	Coordinador Jurídico

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature and the word 'Aprobado'.*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Erick Gastón Moreno Solís.	Titular de Transparencia
Guillermo Lira Vázquez	Titular de la Unidad de Planeación, Presupuestación y Ejecución
Ubaldo Lastra Ramírez	Subdirector de Administración y Finanzas
José Guadalupe Contla Linares	Jefe de Contabilidad y Control Presupuestal
Jesús Romero Martínez	Jefe de Instalaciones Deportivas y Recreativas
Erubey Espinoza Castillo	Subdirector de Difusión y Operación
Cristian Azael González Gorostieta	Jefe de Deporte Competitivo
David Alanís Gamboa	Jefe de Deporte Social
Julio Martín Soto García	Jefe de Cultura Física

Segundo. – Se Realizó la Toma de Protesta de Ley por parte del Presidente de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal de los Servidores Públicos recién nombrados.

Continuando con la Sesión, el Presidente de la Junta Directiva, solicita a la Secretaría Técnica, continúe con el desarrollo del siguiente punto del orden del día, a lo cual ésta última refiere, que el **Sexto punto del Orden del Día**, se refiere a **"Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación de la modificación y adiciones al Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal"**.

Y continuando con el uso de la voz el Lic. Jorge Martínez Rodríguez manifestó que de acuerdo a lo establecido en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; artículos 1, 2, 5, y 21 fracción I y 23 fracción II y IX de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; y dada la modificación en los puntos del orden del día anteriores, al marco jurídico del Instituto Municipal de Cultura Física y deporte de Coacalco de Berriozábal a través de su Reglamento Interno, es necesario de la misma forma realizar las modificaciones y adiciones correspondientes al Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, para actualizar las atribuciones y facultades que cada unidad administrativa que integra al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y deberá de realizar en el ejercicio de sus acciones, así como la actualización del organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, es por ello que se pone a su consideración las siguientes:

"...

**Contraloría Interna**

El órgano interno de control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. *Requerir de acuerdo con sus funciones información y documentación a las dependencias de la Administración Pública y Unidades Administrativas de este Instituto;*
- II. *Someter a consideración del Director General los asuntos cuyo despacho corresponden a la Contraloría Interna, e informarle sobre el avance de los mismos, así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;*
- III. *Ejercer las facultades que las Leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría Interna, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- IV. Proponer al Director General los servidores públicos de asesoría y apoyo que sean indispensables para el buen funcionamiento de la Contraloría Interna;
- V. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría Interna;
- VI. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Director General.
- VII. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación del Instituto.
- VIII. Formular, aprobar y aplicar las normas y criterios en materia de Control y Evaluación
- IX. Proponer el Programa Anual de Auditorías y otras intervenciones.
- X. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- XI. Programar, organizar, realizar o instruir las auditorías, revisiones, investigaciones supervisiones y demás acciones en materia de Control y Evaluación a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto, acorde al Programa Anual de Auditorías e informar a los integrantes de la Junta Directiva el resultado de las mismas.
- XII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, que expresará las características de identificación, resguardo y destino de los mismos.
- XIII. Designar a los servidores públicos adscritos a este Instituto para el desarrollo de auditorías y otras intervenciones necesarias para el desempeño de sus funciones.
- XIV. Proponer a los integrantes de la Junta Directiva, en su caso, a los auditores externos para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- XV. Revisar y validar el proyecto de presupuesto de ingresos para su aprobación por los integrantes de la Junta Directiva.
- XVI. Informar a la Junta Directiva del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas en el Instituto.
- XVII. Revisar y validar el presupuesto de egresos, el ejercicio del gasto público del Instituto y su congruencia con el presupuesto de egresos vigente, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establecen las normas en la materia.
- XVIII. Participar como integrante de los diversos Comités como son el de Adquisiciones y Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, de Transparencia, de Mejora Regulatoria y demás que determine la Junta Directiva y las que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.
- XIX. De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las auditorías o investigaciones, debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pudieran constituir responsabilidad administrativa;
- XX. De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora para que instrumente supervisiones, inspecciones y/o verificaciones en términos de la normatividad aplicable;
- XXI. De ser procedente, instruir al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora, el inicio y trámite de investigaciones derivadas de observaciones de auditorías, intervenciones, actas de entrega – recepción y declaración de situación patrimonial;



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XXII. Emitir dentro del ámbito de su competencia los informes de resultados, observaciones y/o recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones, supervisiones y/o intervenciones, así como dar seguimiento al cumplimiento de estas;
- XXIII. Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el registro y control de servidores públicos sancionados para la expedición de constancias de no inhabilitación de manifestación de bienes, el de tableros de control, el boletín de empresas objetadas, el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (DECLARANET), el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), así como el Sistema CREG de Entrega Recepción;
- XXIV. Elaborar Actas Administrativas con motivo de las comparecencias de los Servidores Públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robos patrimoniales, así como de las diligencias que se instrumenten para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Dictar acuerdo de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias de los asuntos que han de resolverse y con fundamento en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna y de las Unidades Administrativas dependientes de ésta. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXVII. Investigar, substanciar y emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se hayan integrado en la Contraloría Interna, en la cual se deba imponer o aplicar las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable;
- XXVIII. Coordinar, administrar, dirigir y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la Contraloría Interna.
- XXIX. Coordinarse con la Contraloría Interna Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización y la Secretaría de la Contraloría para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las atribuciones y funciones que tiene a su cargo;
- XXX. Vigilar que se represente jurídicamente a la Contraloría Interna, ante las autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal y/o Municipal;
- XXXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Instituto y a través de su respectivo comité de adquisiciones;
- XXXII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- XXXIII. Recibir y turnar al Titular de la Jefatura de Autoridad Investigadora las quejas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XXXIV. Participar en términos de la normatividad aplicable en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto, operar el sistema CREG y brindar las asesorías correspondientes;
- XXXV. Verificar que los servidores públicos del Instituto cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, declaración de intereses y constancia de



- "2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
- presentación de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y brindar las asesorías pertinentes;
- XXXVI. Coordinar la elaboración, actualización y validación del padrón de servidores públicos obligados a presentar, manifestación de bienes por modificación patrimonial;
- XXXVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XXXVIII. Emplear las medidas de apremio permitidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, reglamentos aplicables, cuando fuesen necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIX. Recibir y validar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto.
- XL. Dar seguimiento a las solicitudes de información recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)
- XLI. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones, documentales o asuntos que sean de la competencia de la Contraloría Interna, así como de comisiones y/o funciones que le hubiese encomendado el Director General;
- XLII. Habilitar como notificadores a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna;
- XLIII. Atender los requerimientos derivados de los recursos de inconformidad interpuestos por los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XLIV. Aprobar las políticas y procesos administrativos de la Contraloría Interna, para su mejor organización y funcionamiento; así como emitir disposiciones administrativas en materia de Control Interno;
- XLV. Las demás que le señale las disposiciones legales aplicables o le confiere la Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones.

Para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades:

- Jefatura de Autoridad Investigadora
- Jefatura de Autoridad Substanciadora
- Jefatura de Autoridad Resolutora

### **La Jefatura de Autoridad Investigadora**

La Jefatura de Autoridad Investigadora, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las investigaciones y/o auditorias en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación; la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- V. Cooperar con las autoridades nacionales, así como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VI. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable;

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

- VII. *Atender e investigar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos, particulares y/o personas jurídico- colectivas, por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de México y Municipios, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, por auditores externos;*
- VIII. *Garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencialidad, la identidad de quien denuncie las presuntas infracciones;*
- IX. *Realizar, por si, o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, del Órgano Superior de Fiscalización o de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, auditorías, revisiones, verificaciones y visitas de inspección que instruya el Titular de la Contraloría Interna para determinar si cada una de las unidades administrativas del Instituto cumplen con las normas, programas y metas establecidos, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular de la Contraloría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, metas y objetivos propuestos;*
- X. *Asignar número de expediente a las investigaciones y auditorías;*
- XI. *Formular denuncias ante el Ministerio Público de acuerdo con la jurisdicción y coadyuvar durante el procedimiento penal respectivo;*
- XII. *Autorizar a los servidores públicos que servirán de apoyo a la Autoridad Investigadora, para el desempeño de sus funciones y en aquellos casos donde deba ser representada ante otras instancias;*
- XIII. *Determinar la calificación de la conducta en términos de los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XIV. *Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por si o por las diferentes instancias externas de fiscalización;*
- XV. *Requerir a las unidades administrativas del Instituto, así como a cualquier persona física o jurídica colectiva la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo aquellas que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, a fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de las presuntas faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- XVI. *Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;*
- XVII. *Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XVIII. *Solicitar a la autoridad substanciadora la aplicación de las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
- XIX. *Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se llevan a cabo;*
- XX. *Instrumentar Actas Administrativas con motivo de las diligencias practicadas para el cumplimiento de sus funciones;*
- XXI. *Dictar los acuerdos correspondientes incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así procediere, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

- "2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*  
autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XXII. *Calificar conforme a la Ley, la conducta de faltas administrativas, como graves o no graves e incluirlas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;*
  - XXIII. *Elaborar y aprobar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;*
  - XXIV. *Aportar las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad atribuida al presunto responsable o bien aquellas que no estándolo, se acrediten con el acuse de recibo correspondiente;*
  - XXV. *Notificar al denunciante cuando este sea identificable, respecto de la conclusión de un expediente y/o de la calificación de la conducta del presunto responsable, la forma en que este podrá acceder al expediente y los plazos para la interposición del Recurso de Inconformidad;*
  - XXVI. *Admitir el escrito de impugnación respecto de la calificación de conducta de la falta administrativa como no grave;*
  - XXVII. *Correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que se justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;*
  - XXVIII. *Acatar y ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa de esta Entidad Federativa, respecto al recurso de inconformidad que realice el promovente en términos de lo dispuesto por la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*
  - XXIX. *Participar en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;*
  - XXX. *Impugnar la abstención que realice la Autoridad Substanciadora de realizar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a un servidor público, derivadas de las investigaciones practicadas y de las pruebas aportadas en el procedimiento referido;*
  - XXXI. *Promover el 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;*
  - XXXII. *Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones o cualquier documental o asuntos que sean de su competencia o de la Contraloría Interna del Instituto, comisiones y/o funciones que le hubiere conferido;*
  - XXXIII. *Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;*
  - XXXIV. *Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Investigadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; y*
  - XXXV. *Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.*

### **La Jefatura de Autoridad Substanciadora**

La Jefatura de Autoridad Substanciadora, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. *Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en faltas no graves hasta los alegatos;*
- II. *Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;*
- III. *Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad, o bien abstenerse de admitirlo haciendo del*

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below.*

- "2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*
- conocimiento a la Autoridad Investigadora las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de tres días hábiles, para su nueva remisión;
- IV. Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los Entes Públicos;
  - V. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad y ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
  - VI. Emitir los acuerdos correspondientes, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para su resolución cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  - VII. Suscribir citatorios a garantía de audiencia, reponer procedimientos, instruir y desahogar garantías de audiencia, determinar suspensiones temporales y tratándose de faltas no graves, admitir y desahogar pruebas y alegatos;
  - VIII. Designar a un defensor de oficio al presunto responsable, en caso de que este último, no sea asistido por uno de su elección;
  - IX. Citar a las partes concurrentes en el procedimiento;
  - X. Elaborar actas administrativas con motivo de la integración de los procedimientos administrativos.
  - XI. Tratándose de pruebas ofrecidas que no tengan relación directa con los hechos controvertidos en el incidente, esta Unidad de Autoridad Substanciadora, las desechará;
  - XII. En caso de ser admitidas las pruebas, se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de estas, debiéndose desahogar en dicha diligencia; las pruebas y alegatos correspondientes;
  - XIII. Para las conductas graves, se deberá admitir el informe de Presunta Responsabilidad y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial; una vez que las partes de hayan manifestado durante la audiencia y ofrecido sus respectivas pruebas, esta Autoridad dentro de los tres días hábiles siguientes a haber concluido la audiencia inicial, deberá enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, debiendo notificar a las partes la fecha de su envío;
  - XIV. Mantener actualizada la operación de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el Sistema de registro y control de los servidores públicos sancionados; el de expedición de constancias de inhabilitación; el de manifestación de bienes y el de tableros de control;
  - XV. Ordenar la acumulación de procedimientos administrativos, cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí, o bien, cuando se trate de procedimientos de responsabilidad en donde se imputen dos o más faltas administrativas a la misma persona;
  - XVI. Requerir a las Unidades Administrativas del Instituto la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
  - XVII. Imponer las medidas de apremio y cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  - XVIII. Atender los recursos de reclamación interpuestos por los Servidores Públicos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
  - XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia debidamente integrados;
  - XX. Llevar a cabo las diligencias de notificación de los acuerdos, actas administrativas y/o documentales que sean de su competencia;
  - XXI. Solicitar a través de exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo en los domicilios que se encuentren fuera de esta jurisdicción;
  - XXII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" y las diligencias que hayan de practicarse;

- XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Substanciadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados sus funciones;
- XXIV. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto en materia de los Sistemas que para tal efecto se manejan en dicha Unidad;
- XXV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables

### La Jefatura de Autoridad Resolutora

La Jefatura de Autoridad Resolutora, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Emitir la resolución que en derecho corresponda, tratándose de faltas no graves;
- II. Dictar en el ámbito de su competencia resoluciones claras, precisas, exhaustivas y congruentes con las cuestiones planteadas;
- III. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización (UMA) y el daño haya sido resarcido o recuperado;
- IV. Durante la tramitación de medidas cautelares, transcurrido el plazo de cinco días, concedido a todos aquellos que serán directamente afectados, dictara resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- V. Ordenar la expedición de documento o informe, que obre en poder de cualquier persona o ente público, que se hubiere negado su expedición sin causa justificada para que sea ofrecido como prueba, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en la presente Ley;
- VI. Solicitar el auxilio de cualquier persona que aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de auxiliar a las autoridades resolutoras, en la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o bien, rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello;
- VII. Podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, deberá motivar y fundamentar dicha resolución;
- VIII. Interrogar libremente a los testigos de forma separada, debiendo tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- X. Otorgar valor probatorio a las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia;
- XI. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; así como los que obren en sus archivos;
- XII. Imponer las medidas de apremio y cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- XIII. 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;
- XIV. Notificar a las partes en un término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de las diligencias, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental;

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan





*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

Una vez expuesto lo anterior, el Presidente de la Junta pregunta a los integrantes de la Junta Directiva si tienen algún comentario al respecto, al no haber comentarios, instruye a la Secretaría Técnica someta a votación el **Sexto Punto del orden del día**; informando esta última que manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, y se emite el siguiente:

**ACUERDO No. I.M.C.U.F.I.D.E.C./SO/004/2022**

Con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 1, 2, 5, y 21 fracción I y 23 fracción II y IX de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; la Junta Directiva, aprueba y expide lo siguiente:

**PRIMERO.** - Se aprueban las modificaciones y adiciones al Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, en los términos presentados.

**SEGUNDO.** -Se instruye al Secretario Ejecutivo del Comité, a efecto de realizar todos los trámites y gestiones necesarias para realizar la publicación en Gaceta Municipal de las Modificaciones y Adiciones al Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

Continuando con la Sesión, el Presidente de la Junta Directiva, solicita a la Secretaría Técnica, continúe con el desarrollo del siguiente punto del orden del día, a lo cual ésta última refiere, que el **Séptimo punto del Orden del Día**, se refiere a **"Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación de la modificación y adiciones al Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal"**.

Y continuando con el uso de la voz el Lic. Jorge Martínez Rodríguez manifestó que de acuerdo a lo establecido en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 1, 2, 5, y 21 fracción I y 23 fracción II y IX de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; y dada la modificación en los puntos del orden del día anteriores, al marco jurídico del Instituto Municipal de Cultura Física y deporte de Coacalco de Berriozábal a través de su Reglamento Interno, es necesario de la misma forma realizar las modificaciones y adiciones correspondientes al Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, para actualizar los trámites, servicios y facultades que cada unidad administrativa que integra al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, deberá de realizar en el ejercicio de sus acciones, es por ello que se pone a su consideración las siguientes:

**2022-2024**

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## Procedimientos de la Contraloría Interna

### Acto de Entrega Recepción

#### I. Objetivo.

Participar en el proceso de Entrega- Recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, capacitando y asesorando previamente a los servidores públicos salientes y entrantes del encargo, para así cumplir con las disposiciones que establezca la normatividad vigente.

#### II. Alcance.

Aplica a todas las áreas de la Administración Pública del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

#### III. Referencias.

##### Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3, Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, sus reformas y adiciones.

##### Estatal.

- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México., sus reformas y adiciones.
- Ley que Crea el Instituto Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 15 de agosto de 2009.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Gaceta del Gobierno de Estado de México, 7 de septiembre de 2017, Artículo 42, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Título Primero, Capítulo Primero, Artículo 3, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México.
- Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, emitidos por el OSFEM.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

##### Municipal.

- Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal
- 2022, Artículos 1, 30, fracción X, 35, 139, 143, sus reformas y adiciones.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the bottom right.

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Libro Primero, parte General, Capítulo Único, Artículo 1; Libro Segundo, Disposiciones Generales, Capítulo I, del Instituto, artículos 15, 16 y 17; y Libro Tercero, del Gobierno del Instituto, Capítulo III, de la Dirección, artículo 42 fracción XXXII, 14 de enero de 2022, sus reformas y adiciones.

#### IV. Responsabilidades.

**El Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, deberá:**

- Notificar, supervisar y asesorar a los servidores públicos en el encargo, entrantes y salientes del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal para realizar el correcto proceso de Entrega-Recepción.
- Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

#### V. Definiciones.

- **Acta de Entrega-Recepción:** A los documentos en los que se formaliza el acto de Entrega-Recepción y se hace constar la entrega de información y documentación relativa a la gestión municipal. Las actas de Entrega-Recepción se clasifican en:
- **Acta de Entrega-Recepción AER-3:** Al documento que se deberá utilizar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos por designación sujetos al proceso de Entrega-Recepción, con la participación del órgano de control interno.
- **Acta de Entrega-Recepción AER-4:** Al documento que se deberá utilizar en los actos de Entrega-Recepción por creación, fusión, escisión o supresión de dependencias y/o Municipios, fallecimiento del titular.
- **Papeles de trabajo:** Documentación elaborada por el personal comisionado, así como la obtenida en copia certificada, original o archivo electrónico de las áreas susceptibles de Entrega, que sirven para la integración del expediente y forman parte del soporte de la revisión practicada, siendo responsabilidad del personal comisionado el manejo de dicha información.
- **Encargado de despacho:** Al servidor público designado que asuma las funciones en la falta temporal de un titular de las dependencias y entidades de la administración pública, el cual no podrá exceder los términos previstos en el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- **Entrega-Recepción:** Al acto legal administrativo, mediante el cual el servidor público saliente, entrega al servidor público designado, el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.
- **Entrega-Recepción intermedia:** Al acto legal administrativo que se realiza entre el servidor público saliente y el servidor público designado, cuya causa no es la conclusión del periodo legal de gestión.
- **Entrega-Recepción por mandato de Ley:** Al acto legal administrativo que se llevará a cabo, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica municipal del Estado de México.
- **Servidor Público:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen.
- **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

#### VI. Insumos.

- Sistema CREG.

#### VII. Resultados.

- Se emite el Acta de Entrega-Recepción.

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**VIII. Políticas.**

- El Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal o el personal comisionado participaran en la Entrega-Recepción de los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las unidades administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
- El personal comisionado se apegará en todo momento a lo que establece la normatividad para asesorar al servidor público saliente en la preparación de su acta de Entrega-Recepción.
- Son sujetos de Entrega-Recepción, los servidores públicos titulares o encargados de las Unidades Administrativas ubicadas por disposición legal y en los niveles jerárquicos comprendidos en la Estructura Orgánica Autorizada, así como aquellas de nivel inferior que, por su naturaleza e importancia de sus funciones, manejen o resguarden recursos financieros, materiales, documentales, legales, laborales, sistemas de información, etc.
- Para la elaboración del acta de Entrega-Recepción se utilizará el sistema CREG Entrega-Recepción, o en su caso, los formatos en papel, autorizados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de acuerdo a sus lineamientos.
- Será requisito indispensable para la realización del acto de Entrega-Recepción, que el servidor público designado al cargo, presente el nombramiento correspondiente e identificación oficial, en el caso del nombramiento de Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, deberá contar con la aprobación en sesión de cabildo, de la misma manera deberán contar con nombramiento, los titulares que deban ser aprobados Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
- Una vez suscrita el acta no deberá presentar borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier otro tipo de corrección o alteración, de ser así perderá su validez.
- Los actos de Entrega-Recepción deberán llevarse a cabo en las instalaciones de la oficina correspondiente, a menos que las circunstancias así lo ameriten.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**IX. Descripción de Actividades.**

No.	Puesto	Actividad
		<b>INICIO</b>
1	Director	Gira oficio, instruyendo a la Contraloría Interna, llevar a cabo el Acto de Entrega Recepción correspondiente
2	Contralor Interno	Recibe oficio y lo turna al administrador del Sistema CREG, para generar usuario y clave de acceso al Sistema
3	Contralor Interno	Notifica por oficio el usuario y clave para ingresar al Sistema CREG así como la fecha y hora para realizar el Acto de Entrega-Recepción

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

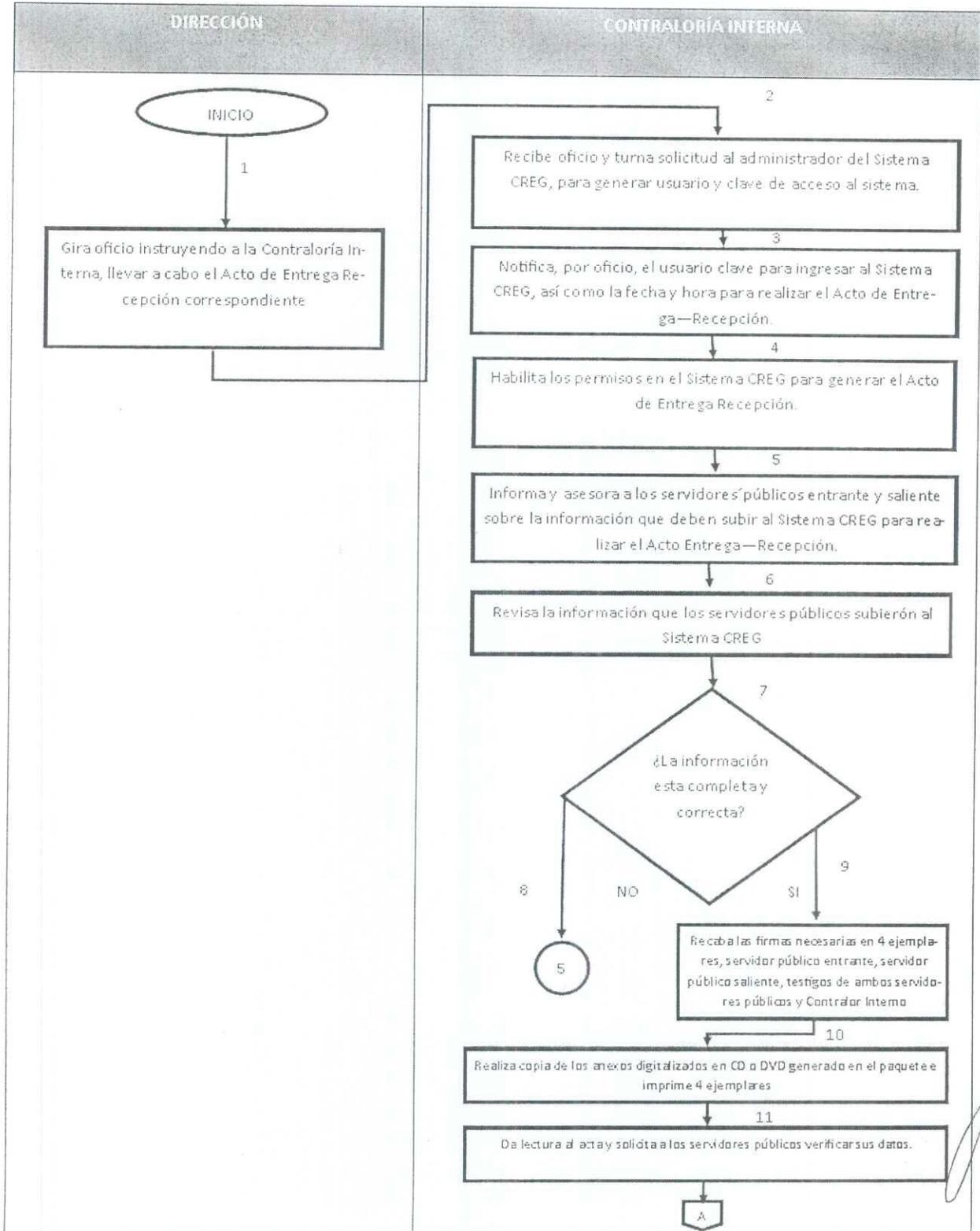
No.	Puesto	Actividad
4	Contralor Interno	Habilita los permisos en el Sistema CREG para generar el Acta de Entrega-Recepción
5	Contralor Interno	Informa y asesora a los servidores públicos entrante y saliente sobre la información que deben capturar en el Sistema CREG para realizar la Entrega-Recepción
6	Contralor Interno	Revisa que la información que los servidores públicos capturaron en el Sistema CREG sea la correcta
7	Contralor Interno	¿La información está completa y correcta?
8	Contralor Interno	No: Regresa al punto 5
9	Contralor Interno	Si: En la fecha programada, genera en el Sistema CREG el paquete Acta de Entrega-Recepción, en presencia de los servidores públicos entrante, saliente y testigos.
10	Contralor Interno	Realiza copia de los anexos digitalizados en CD o DVD generado en el paquete e imprime 4 ejemplares.
11	Contralor Interno	Da lectura al acta y solicita a los servidores públicos verificar sus datos.
12	Contralor Interno	¿Son correctos los datos?
13	Contralor Interno	No: Regresa al punto 10
14	Contralor Interno	Si: Recaba las firmas necesarias en los 4 ejemplares en el siguiente orden: servidor público entrante, servidor público saliente, testigos de ambos servidores públicos y Contralor Interno.
15	Contralor Interno	Entrega un ejemplar del Acta firmada al servidor público entrante y saliente.
16	Contralor Interno	Elabora oficio para remitir al OSFEM un ejemplar del Acta Entrega-Recepción y conserva uno para su registro y resguardo.
17	Contralor Interno	Envía oficio y ejemplar al OSFEM.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten mark]*

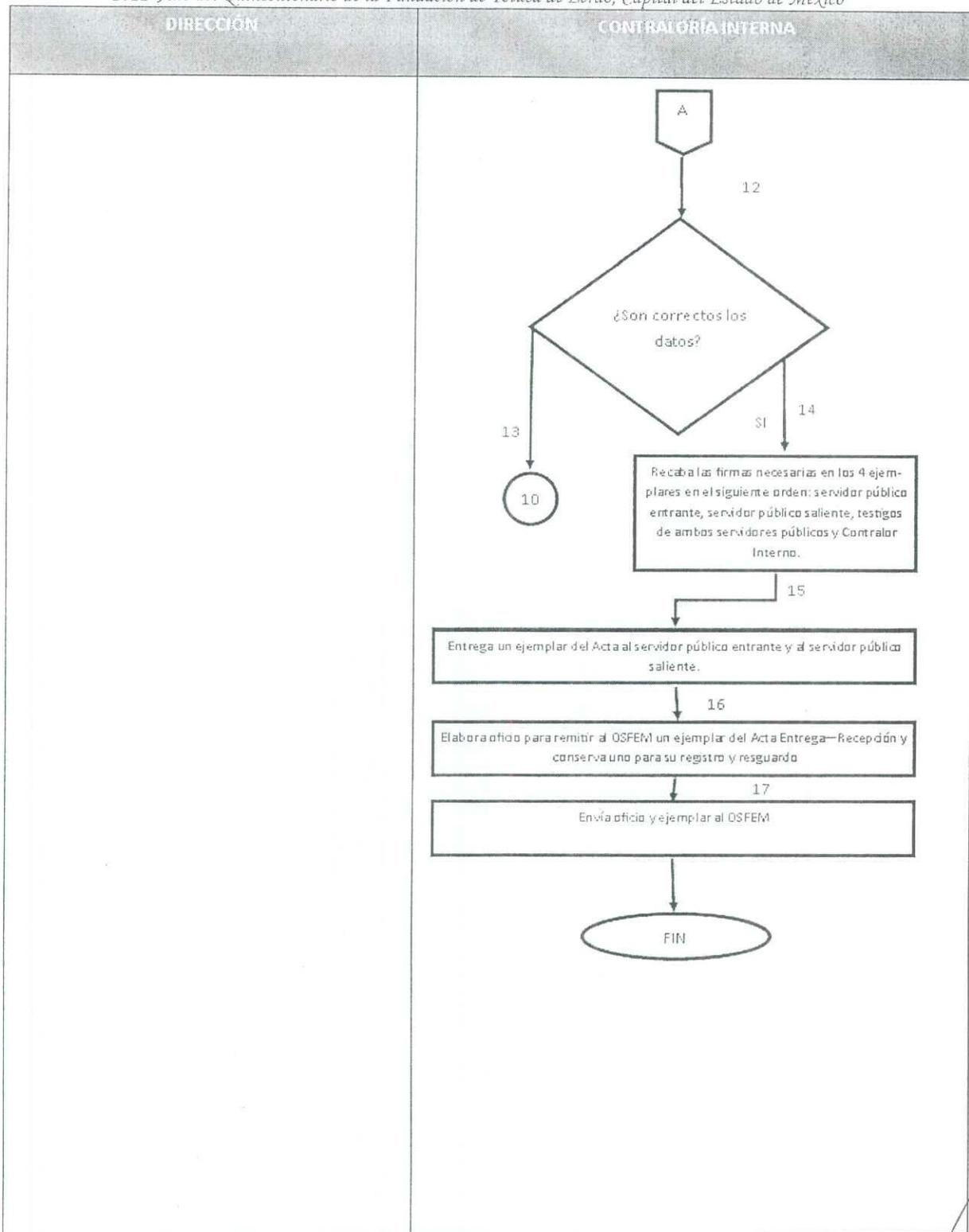
"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**Diagrama de Flujo.**



*Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



*Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'CFF', 'MPO', and 'ATA'.*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**X. Medición.**

Nombre del Indicador.	Descripción.	Fórmula.	Periodicidad.
Actas de Entrega Recepción	Mide el número de Actas Entregas Recepción	$\frac{\text{Número de Actas de Entrega Recepción realizadas}}{\text{Número de Actas de Entrega Recepción programadas}} \times 100$	Trimestral

**XI. Formato e Instructivo.**

No aplica.

**XII. Validación del Procedimiento.**

Elaboro.	Revisó.	Aprobó.
<b>C. Guillermo Lira Vázquez.</b> Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.	<b>Lic. Jorge Martínez Rodríguez.</b> Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.	<b>Mtro. Arturo Cervera Pérez</b> Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## Procedimientos de la Contraloría Interna

### Quejas y/o Denuncias

#### I. Objetivo.

Atender e investigar quejas y/o denuncias por presuntas faltas administrativas que se presenten en contra de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, adscritos al Instituto municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

#### II. Alcance.

Aplica a la Jefatura de Autoridad Investigadora, al quejoso o denunciante y al o los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

#### III. Referencias.

##### Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3, Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, sus reformas y adiciones.

##### Estatal.

- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México., sus reformas y adiciones.
- Ley que crea el Instituto Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 15 de agosto de 2009.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno de Estado de México, 7 de septiembre de 2017, Artículo 42, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Título Primero, Capítulo Primero, Artículo 3, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México.
- Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, emitidos por el OSFEM.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

##### Municipal.

- Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal 2022, Artículos 1, 30, fracción X, 35, 139, 143, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Libro Primero, parte General, Capítulo Único, Artículo 1; Libro Segundo, Disposiciones Generales, Capítulo I, del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, artículos 15, 16 y 17; y Libro Tercero, del Gobierno del Instituto,

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
Capítulo III, de la Dirección, artículo 42 fracción XXXII, 14 de enero de 2022, sus reformas y adiciones.

#### IV. Responsabilidades.

**El Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, deberá:**

- El Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal es el encargado de realizar y dar seguimiento al procedimiento.

#### V. Definiciones.

- **Acta de Entrega-Recepción:** A los documentos en los que se formaliza el acto de Entrega-Recepción y se hace constar la entrega de información y documentación relativa a la gestión municipal.
- **Acuerdo de Inicio:** Documento a través del cual la Autoridad Investigadora, acuerda o determina el inicio de una investigación.
- **Acuerdo de Trámite:** Documento a través del cual la Autoridad Investigadora, acuerda o determina llevar a cabo las diligencias que estime necesarias para la investigación.
- **Acuerdo de Conclusión:** Documento a través del cual la Autoridad investigadora, acuerda o determina el cierre de una investigación.
- **Denunciante y/o Quejoso:** La persona física o jurídica colectiva, o el servidor público que denuncie actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las Autoridades Investigadoras en términos de la Ley aplicable.
- **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves y no graves, cometidas por servidores públicos y particulares.
- **Faltas Administrativas no graves:** Las faltas administrativas cometidas por servidores públicos, cuya imposición de la sanción corresponde a los Órganos de Control interno.
- **Faltas Administrativas Graves:** Las faltas administrativas cometidas por servidores públicos catalogadas como graves en términos de la Ley, cuya imposición de la sanción corresponde a los Tribunales de Justicia Administrativa del estado de México.
- **Emplazar:** Citar legalmente, a una persona en un lugar y momento determinado.
- **Faltas Administrativas de Particulares:** Los actos u omisiones de personas físicas o jurídico colectivas que se encuentren vinculadas con las faltas administrativas graves, establecida en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

#### VI. Insumos.

- Queja o Denuncia
- Oficio de Promoción
- Documentos Derivados de Auditoría

#### VII. Resultados.

- Informe de Presunta Responsabilidad por Faltas administrativas no graves
- Procedimiento Administrativo, Sanción.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**VIII. Políticas.**

La denuncia o queja deberá contener como mínimo los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas.

**IX. Descripción de Actividades.**

No.	Puesto	Actividad
		<b>INICIO</b>
1	Quejoso y/o Denunciante	Presenta Queja o denuncia en contra de servidores públicos, de forma personal, por escrito o correo electrónico
2	Jefatura de Autoridad Investigadora	Verifica, analiza y acuerda el registro de la Queja o Denuncia
3	Jefatura de Autoridad Investigadora	Emite acuerdo de Inicio de Investigación por Queja o Denuncia
4	Jefatura de Autoridad Investigadora	Acuerda las diligencias que deban realizarse en la investigación y las ejecuta
5	Jefatura de Autoridad Investigadora	Determina y documenta, si existen presuntas responsabilidades
6	Jefatura de Autoridad Investigadora	No: Emite acuerdo de Conclusión
7	Jefatura de Autoridad Investigadora	Si: Emite informe de Presunta Responsabilidad y calificación de la conducta y turna a Autoridad substanciadora
8	Jefatura de Autoridad Substanciadora	Recibe y revisa Informe de Presunta responsabilidad ¿Lo Admite?
9	Jefatura de Autoridad Substanciadora	Si: Emplaza al presunto responsable
10	Jefatura de Autoridad Substanciadora	No: Lo regresa a la Autoridad Investigadora para que subsane irregularidades en un plazo de 3 días
11	Jefatura de Autoridad Substanciadora	Emite oficio de Garantía de Audiencia
12	Jefatura de Autoridad Substanciadora	Comparece el presunto responsable, formulando declaración, presenta pruebas y alegatos
13	Jefatura de Autoridad Substanciadora	Admite, desahoga y turna pruebas y alegatos a la Autoridad Resolutora

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

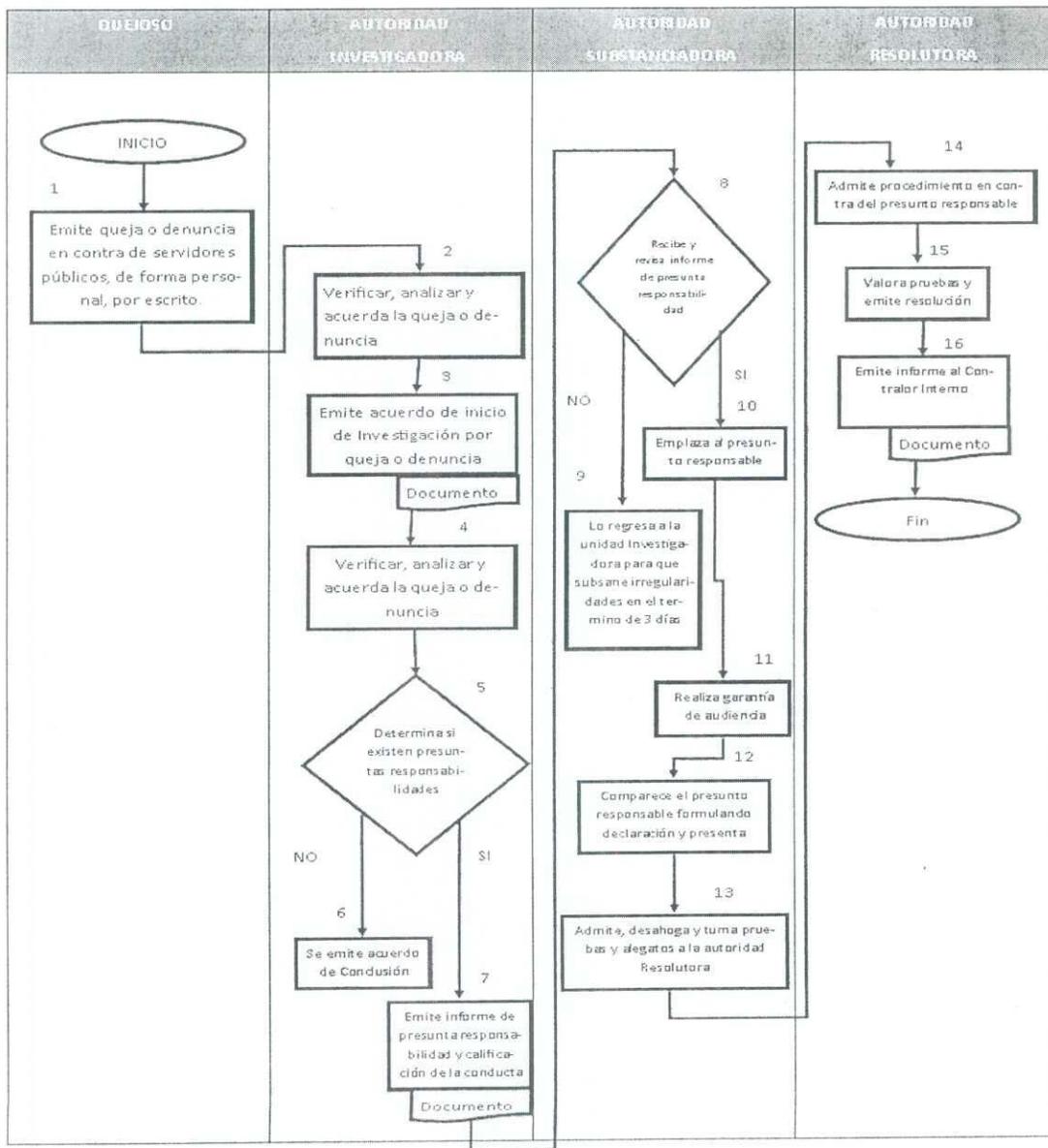
2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

No.	Puesto	Actividad
14	Jefatura de Autoridad Resolutora	Admite Procedimiento en contra del Presunto Responsable
15	Jefatura de Autoridad Resolutora	Valora pruebas y emite Resolución
16	Jefatura de Autoridad Resolutora	Emite informe al Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal

Diagrama de Flujo.



*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

**X. Medición.**

Nombre del Indicador.	Descripción.	Fórmula.	Periodicidad.
Quejas y/o Denuncias	Mide el número de las Quejas y/o Denuncias	$\left[ \frac{\text{Número de Quejas y/o Denuncias realizadas}}{\text{Número de Quejas y/o Denuncias programadas}} \right] \times 100$	Trimestral

**XI. Formato e Instructivo.**

No aplica.

**XII. Validación del Procedimiento.**

Elaboró.	Revisó.	Aprobó.
<p><b>C. Guillermo Lira Vázquez.</b>                      Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.</p>	<p><b>Lic. Jorge Martínez Rodríguez.</b>                      Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.</p>	<p><b>Mtro. Arturo Cervera Pérez</b>                      Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.</p>

Una vez expuesto lo anterior, el Presidente de la Junta pregunta a los integrantes de la Junta Directiva si tienen algún comentario al respecto, al no haber comentarios, instruye a la Secretaría Técnica someta a votación el **Séptimo Punto del orden del día**; informando esta última que manifiesten el sentido de su voto levantando la mano.

Aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, y se emite el siguiente:

**ACUERDO No. I.M.C.U.F.I.D.E.C./SO/005/2022**

Con fundamento en los artículos 4 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 35, 36 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 1, 2, 5, y 21 fracción I y 23 fracción II y IX de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; 36, 140, 141, 142, 143 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Vigente; 7, 8, 10, 11, 12, 23 fracción I, II, V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"  
de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones aplicables; la Junta Directiva, aprueba y expide lo siguiente:

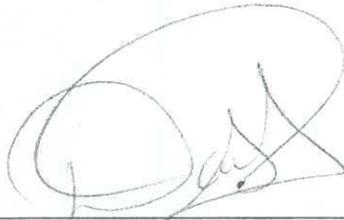
**PRIMERO.** - Se aprueban las modificaciones y adiciones al Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, en los términos presentados.

**SEGUNDO.** -Se instruye al Secretario Ejecutivo del Comité, a efecto de realizar todos los trámites y gestiones necesarias para realizar la publicación en Gaceta Municipal de las Modificaciones y Adiciones al Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal aprobadas en el presente punto del Orden del Día.

Continuando con la sesión el Presidente de la Junta Directiva le solicita al Secretario Técnico pasar al siguiente punto del orden del día, el Secretario informa al órgano colegiado que el consecutivo punto del orden del día corresponde al **Octavo**, relativo a los Asuntos Generales. Informando el Secretario Técnico que no tiene ningún punto relacionado a tratar en Asunto Generales.

En uso de la palabra el Presidente de la Junta Directiva, pregunta, si tienen algún tema a tratar en asunto generales, al no haber comentario alguno, le pide al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

En uso de la palabra el Secretario Técnico informa a la Junta Directiva que el siguiente punto del orden del día es la Clausura de la Sesión, por lo que le cede la palabra al **Mtro. David Sánchez Isidoro**, Presidente de la Junta Directiva, señalando que habiéndose desahogado todos los puntos del orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, siendo las dieciséis horas con cincuenta y cinco minutos del día veinticinco de agosto de 2022, se declara formalmente clausurada la presente sesión agradeciendo a todos por su asistencia. Firmando al margen y calce quienes intervinieron en ella, para todos los efectos legales que haya a lugar.



**MTRO. DAVID SÁNCHEZ ISIDORO**  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL  
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,  
ESTADO DE MÉXICO.



**LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA**  
SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y  
DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,  
ESTADO DE MÉXICO

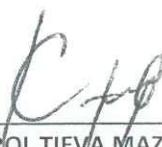


**C. JORGE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y  
DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

  
LIC. ÁNGELES YASMÍN DIMAS VARGAS  
VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

  
C. KAROL TIEVA MAZARIEGOS GONZÁLEZ  
BOXEADORA DE SAN LORENZO TETLIXTAC,  
VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

  
C. MARICELA GARCÍA ALCARAZ  
VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

  
C. YERO NAYELY PERALTA OSNAYA  
VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

  
C. EMILIANO JOSÉ ANTONIO DÍAZ FRAGOSO  
VOCAL DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL DÍA 25 DE AGOSTO DE 2022.

2022-2024

*gobierno de experiencia y resultados que se notan*

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,  
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 [www.coacalco.gob.mx](http://www.coacalco.gob.mx)



*"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"*

*Zaira*  
LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



La Lic. Zaira Taide Montoya Valenzuela, Secretaria del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en uso de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII, XIII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Coacalco de Berriozábal.

