



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, CHAPA DE MOTA



INDICE

PRESENTACIÓN: 3

MISIÓN: 4

VISIÓN 4

VALORES 4

BASE LEGAL 5

ATRIBUCIONES 6

ESTRUCTURA ORGANICA 9

ORGANIGRAMA 10

FUNCIONES 11

1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: 11

 1.1 ASESOR 13

 1.2 NOTIFICADOR 14

 1.3 SECRETARIA 14

2. AUTORIDAD INVESTIGADORA 15

3. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA 17



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



PRESENTACIÓN:

Atendiendo a lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 122, 123 y 128 fracciones II, III; XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 65 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, Representativo, Democrático, Laico, y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre; en ese sentido el municipio, es la entidad más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones, mismas que sirven para satisfacer las demandas primordiales de la población.

La Contraloría Municipal es la dependencia de la Administración Pública Municipal, que tiene como responsabilidad; planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, el cual se centra particularmente en la realización de acciones de fiscalización en su vertiente preventiva, mediante acciones que permiten fomentar el control interno en todas las áreas de la administración pública, para establecer y fortalecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.

El presente Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Chapa de Mota, Estado de México, tiene como objetivo desarrollarse conforme a las atribuciones previstas para la Contraloría Interna Municipal en los artículos 111, 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a las atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y en las demás disposiciones legales aplicables.

Se busca tener conocimiento y certeza de las reglas que regirán el actuar del funcionamiento del área, constituyéndose como un documento jurídico administrativo para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Contraloría Interna Municipal mismas que nos permiten tener reglas necesarias para brindar servicios de calidad con eficiencia y eficacia.



Cabe mencionar que el presente manual no es limitativo respecto a las funciones y responsabilidades de la Contraloría Municipal pues además de las descritas en el presente, también se encuentran otras Normas Jurídicas y Administrativas que pueden ampliar su esfera de actuación.

MISIÓN:

Prevenir, orientar, fiscalizar el cumplimiento de la normatividad jurídico administrativa en el uso, aplicación y ejercicio de los recursos, atribuciones y funciones de las áreas que integran la administración pública municipal de Chapa de Mota, Estado de México con la consigna de que esta se rija en apego a los principios de legalidad, transparencia, efectividad y mejora de la gestión pública, vigilando la correcta actuación y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

VISIÓN

Ser una dependencia publica proactiva a la normatividad y legalidad de la administración pública municipal fomentando la correcta actuación de las diversas áreas que integran a la administración pública municipal; mediante instrumentos eficaces de control, evaluación, capacitación, adecuación y acción en cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, para fortalecer a la Administración Municipal.

VALORES

1. Integridad: Actuar con rectitud, honradez y firmeza moral en todas las tareas y/o actividades que se realicen, garantizando la confianza de la ciudadanía.
2. Imparcialidad: Ejercer la función de control sin tener algún tipo de preferencia, discriminación o intereses personales aplicando la ley de la manera correcta.
3. Responsabilidad: Cumplir con esmero y profesionalismo cada una de las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de los actos u omisiones.
4. Legalidad: Apegarse estrictamente a las normas jurídicas aplicables en todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Contraloría Municipal.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



5. Confidencialidad: Resguardar la información sensible y estratégica, garantizando el respeto a los procesos de investigación y auditoría.
6. Prevención: Fomentar mecanismos que prohíban prácticas de corrupción y que fortalezcan el desempeño honesto de la administración pública.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Contratación.
- Ley de Seguridad del Estado de México
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos que regulan la Entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



- Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Acuerdo por el que se implanta en el Estado de México, el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales “COMPRANET EDOMEX”.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen las Bases generales para la instrumentación del Programa de Contraloría Social como mecanismo de vigilancia y control ciudadano de los actos de Administración Pública Estatal y del desempeño de los servidores públicos encargados de su prestación, operación y ejecución.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los lineamientos Generales de Combate a la Corrupción y a la Ineficiencia Administrativa.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Estatal Ciudadano de Contraloría Social.
- Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios.
- Acuerdo para Implementar un Modelo Integral de Control Interno, Gaceta de Gobierno.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos de Modelo Integral de Control Interno, Gaceta de Gobierno.
- Bando Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, Estado de México, para el ejercicio fiscal 2025.

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Contraloría Interna Municipal se encuentran establecidas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y es responsable de la vigilancia, fiscalización y control de ingresos, egresos, programas, obras y acciones del gobierno y de los servidores de la Administración Pública Municipal; así como, de la información que oportunamente se envíe sobre dichos procesos o procedimientos a los órganos de fiscalización estatales o federales, siendo las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL

2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Cultivando Progreso

- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y que este sea congruente con el presupuesto de ingresos y egresos.
- III. Fiscalizar, aprobar y aplicar las normas, políticas, técnico-administrativas y criterios en materia de control y calidad.
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Municipal.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, arqueos de caja, supervisiones, inspecciones y evaluaciones; así como, las verificaciones de usuario simulado o cualquier medio de revisión y practicar estas a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VI. Vigilar los recursos federales, estatales y recursos propios asignados al Ayuntamiento, para que estos sean aplicados en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, lineamientos, reglas de operación, convenios y manuales respectivos.
- VII. Supervisar los procedimientos de contraloría pública por parte de los contratantes, a efecto de que se lleven a cabo en términos de las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, interviniendo o participando en los procedimientos de adjudicaciones correspondientes.
- IX. Coordinarse con la Auditoría Superior de la Federación; Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), Contraloría del Poder de México, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y otros entes fiscalizadores de carácter federal y estatal para el cumplimiento de sus funciones.
- X. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los Órganos Auxiliares.
- XI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar el resultado de las más relevantes al Ayuntamiento.
- XIII. Participar en los procesos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública.
- XIV. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan oportunamente los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).
- XV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- XVI. Participar en la elaboración y actualización de inventario general de bienes muebles e inmuebles de la propiedad del Municipio. En el cual se expresarán las características de identificación y destino de los mismos.
- XVII. Verificar que los servidores públicos, municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Manifestación de Bienes, Declaración Fiscal y Declaración de Intereses en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XVIII. Hacer de conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por este.
- XIX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de responsabilidades económicas del Ayuntamiento por los conflictos laborales.
- XXI. Informar a él o la presidente/a municipal sobre los resultados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías.



ESTRUCTURA ORGANICA

Titular del Órgano Interno de Control

Secretaria

Notificador

Contraloría Social

- Enlace con la Contraloría Social del Estado de México
- Tres Contralores Sociales Honoríficos

Contraloría Administrativa

- Auditor
- Auxiliar administrativo

Unidad Investigadora

- Autoridad Investigadora

Unidad Substanciadora

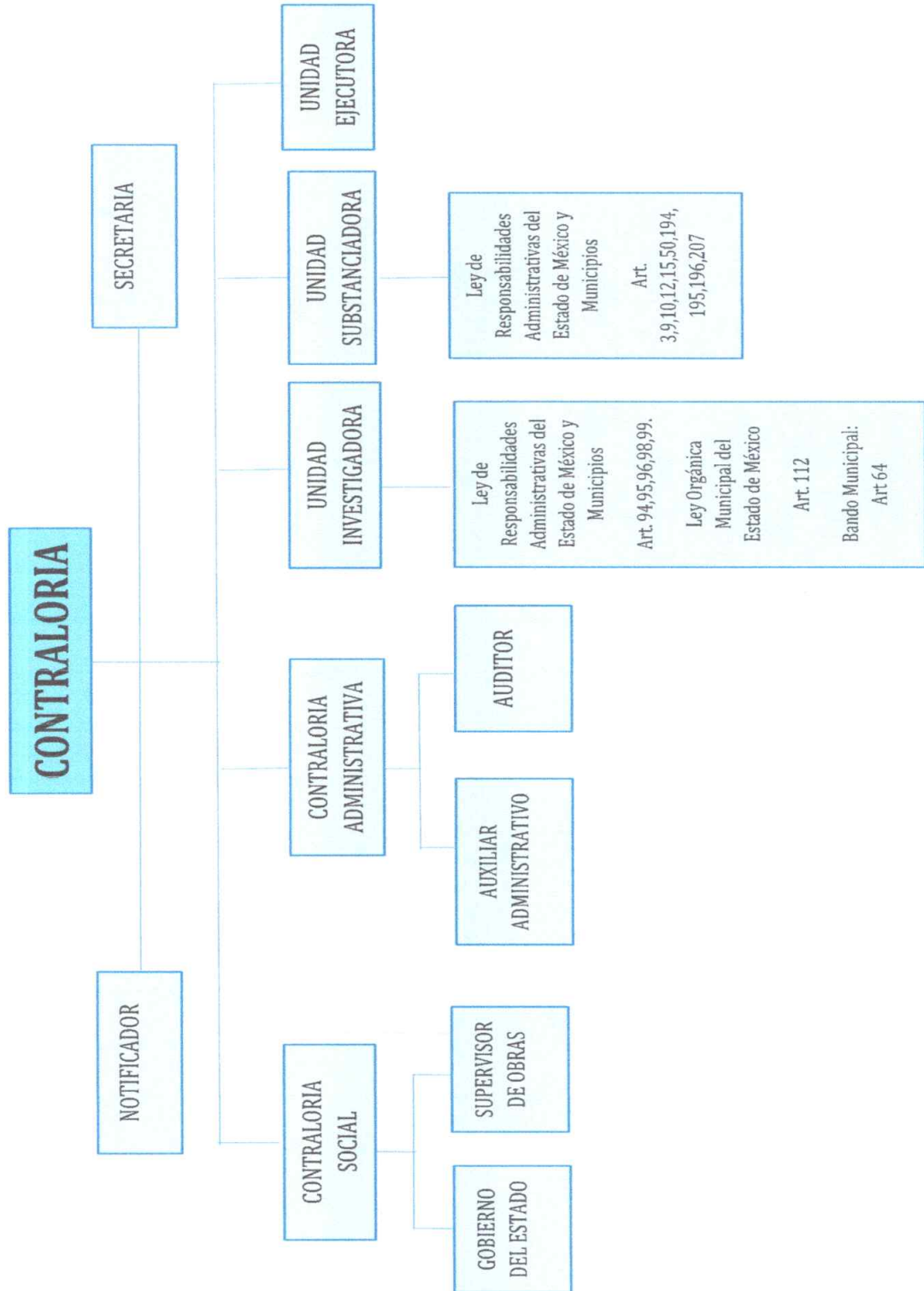
- Autoridad Substanciadora

Unidad Ejecutora

- Autoridad Ejecutora



ORGANIGRAMA





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



FUNCIONES

1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Objetivo: Cumplir con las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por los demás ordenamientos jurídicos aplicables; participando en los diversos comités que de acuerdo a su competencia deba participar, cumpliendo y haciendo cumplir los principios de prevención, auditoría, colaboración, control, corrección, supervisión y vigilancia.

- ✚ Promover, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control Interno.
- ✚ Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- ✚ Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- ✚ Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- ✚ Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal.
- ✚ Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- ✚ Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.
- ✚ Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- ✚ Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones.
- ✚ Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares.
- ✚ Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- ✚ Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- ✚ Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.
- ✚ Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- ✚ Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- ✚ Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.
- ✚ Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- ✚ Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- ✚ Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer.
- ✚ Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- ✚ Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales.

1.1 ASESOR

OBJETIVO: Vigilar, evaluar y supervisar el correcto funcionamiento de la administración pública, así como el cumplimiento de las normas y leyes. Además, busca promover la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos

FUNCIONES:

- ✓ Enlace con el Sistema Estatal Anticorrupción.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



- ✓ Responsable de elaboración y seguimiento de PBRM ´S.
- ✓ Mejora regulatoria, Transparencia.
- ✓ Enlace con la Contraloría Social del Estado de México referente a COCICOVIS, sistema operativo Back Office, Declara Net.
- ✓ Enlace y coordinación con Obras Públicas, Administración y Dirección del Bienestar.

1.2 NOTIFICADOR

OBJETIVO: Hacer del conocimiento de denunciantes, dependencia y servidores públicos involucrados, los acuerdos y diligencias, que se instrumenten con motivo del despacho de los expedientes de denuncia, así como de los procedimientos administrativos.

FUNCIONES:

- ✓ Notificar a los denunciantes, dependencia y servidores públicos involucrados los acuerdos y diligencias, que se instrumenten con motivo del despacho de los expedientes de denuncia, así como de los procedimientos administrativos.
- ✓ Informar al Contralor Municipal y diligencias a su cargo.
- ✓ Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne su jefe inmediato.

1.3 SECRETARIA

OBJETIVOS: Optimizar el soporte administrativa y logística para las funciones de control, fiscalización y auditoria, asegurando la organización.

FUNCIONES:

- ✓ Elaboración y recepción de oficios de las distintas áreas y dependencias.
- ✓ Control del archivo.
- ✓ Apoyo en las actividades de las autoridades del área, al asesor, notificador y titular.
- ✓ Enlace con el área de archivo.
- ✓ Atención al público.



- ✓ Recepción y control de expedientes.
- ✓ Funciones de auxiliar administrativo generales.

2. AUTORIDAD INVESTIGADORA

Objetivo: Investigar las faltas administrativas que presuntamente cometen los Servidores Públicos y determinar la calificación de la presunta falta administrativa, o bien, en su caso determinar la improcedencia y el archivo del mismo.

Funciones:

- ✚ Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos.
- ✚ Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables.
- ✚ Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados.
- ✚ Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación.
- ✚ Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio.



CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- ✚ Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones considerados como faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves.
- ✚ Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa.
- ✚ Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad Substanciadora.
- ✚ Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- ✚ Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- ✚ Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora.
- ✚ Solicitar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares.
- ✚ Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- ✚ Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran.
- ✚ Tramitar y concluir en estricta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los asuntos que ya se encuentren en trámite y en etapa de información previa a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Código Reglamentario Municipal de Tenancingo, México.
- ✚ Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



3. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Objetivo: Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

Funciones:

- ✚ Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Autoridad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- ✚ Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial.
- ✚ Solicitar por conducto del Titular de la Contraloría Interna Municipal la designación de defensores de oficio de la Consejería Jurídica del Municipio de Tenancingo, Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor.
- ✚ Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia.
- ✚ Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
- ✚ Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas; Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos; Desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Decretar las medidas cautelares que le solicite la Autoridad Investigadora.
- ✚ Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- ✚ Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- ✚ Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones.



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



FIRMAS

LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



DR. ALBERTO MARTÍNEZ VÁZQUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL

