

# PERIÓDICO OFICIAL

## GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

### SUMARIO:

*2020. Año de Laura Méndez de Cuentas: Emblema de la Mujer Mexicana*

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE  
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

### CON FUNDAMENTO EN

Lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, y artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lo dispuesto en Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios aplicable para los Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y para aquellos que se aplica ultractivamente, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como el Bando Municipal Vigente de Cocotitlán; y

FECHA: 31 DE ENERO, 2020.

DIRECCIÓN: AV. SALTO DEL AGUA S/N,  
COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO DE EJEMPLARES IMPRESOS: 5

AÑO 2, VOLUMEN 1, NÚMERO 12

### CONSIDERANDO

Que en la Sexagésima Séptima Sesión de Cabildo Extraordinario, celebrada en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte; en el resolutivo relativo al acuerdo marcado con el número 23, se tuvo a bien aprobar el **Manual de Organización de Contraloría Interna Municipal**; se publica en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y en la Página Oficial para su consulta; de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





*Manual de  
Organización  
Contraloría  
Interna Municipal*





© H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, 2019-2021.

Contraloría Interna Municipal

Av. Salto del Agua S/N

Palacio Municipal.

Teléfonos: 5982 0603 y 59820607

Contraloría Municipal

Enero 2020.

Impreso y hecho en Cocotitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





## ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5-6
II. BASE LEGAL	6-8
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES	8-12
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
V. ORGANIGRAMA	13
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	13-16
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	16-17
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRAS	18-20
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA	20-21
DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: AUTORIDAD INVESTIGADORA, AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA.	22-25
VII. DIRECTORIO	25
VIII. VALIDACIÓN	26
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	27





## INTRODUCCIÓN

Para el buen desempeño y logro de los objetivos de toda organización pública o privada, es necesario que se dirija y controle en forma sistemática, contando con instrumentos técnicos administrativos que definan y acoten sobre bases normativas el esquema orgánico-funcional con el que habrá de operar.

Es por ello, que el presente Manual de Organización tiene por objeto ser un medio eficaz para que el personal de la Contraloría Interna Municipal realice sus funciones de manera ordenada y eficiente para evitar la duplicidad de funciones y omisiones; en virtud que mediante decreto 207 publicado en la “Gaceta del Gobierno del Estado de México” el 30 de mayo de 2017 se abrogó la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual fue substituida por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la cual entró en vigor el 19 de julio de 2017, que tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que corresponden a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; en ese tenor los Órganos Internos de Control tienen a su cargo, en el ámbito de su competencia la Investigación, Substanciación y Resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, en los términos previstos en la Ley en cita; mejorando la comunicación y coordinación para lograr los objetivos y metas institucionales.

Bajo este contexto y con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente y para cumplir con las funciones institucionales del Gobierno Municipal de Cocotitlán 2019-2021; se pone a disposición el **“Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Cocotitlán, Estado de México”**; cuyo alcance es de observancia general como instrumento de información y consulta, para identificar con claridad las atribuciones, responsabilidades, la información básica del órgano de control y funcionamiento, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, ofreciendo un instrumento dinámico, verídico, confiable y oportuno para la realización y consulta de las funciones y actividades que realiza el personal de las diversas unidades administrativas.

En el caso específico, el presente Manual de Organización es el resultado de una investigación bibliográfica, así como de la experiencia acumulada en el ámbito de la revisión y auditoría a la función gubernamental municipal y, pretende constituirse en una herramienta de apoyo a la labor de quienes tienen encomendada dicha labor, cuya finalidad es el cabal y oportuno cumplimiento de la ley.

**Ada Tabita Rojas García.**  
Contralora Interna Municipal





## I. ANTECEDENTES

Desde la época prehispánica, según los antecedentes más remotos, el pueblo azteca exigía el pago de tributos a las provincias conquistadas, lo cual se asemeja a lo que hoy conocemos como Hacienda Pública. La recaudación de tributos era controlada por el “Calpixque Mayor”, quien se encargaba de llevar las cuentas en los libros respectivos y que, a su vez, era vigilado por un funcionario civil para asegurar la justa distribución y buen empleo de los recursos; de esta forma, el rey no podía disponer libremente de los caudales del pueblo, porque eran vigilados por los representantes civiles, para hacer destinados al bienestar público.

A final del siglo XIX, se fijaron los cuatro objetivos generales para mejorar el control interno presupuestal programático y económico del sector público, siendo estos las bases de las Contralorías actuales:

1. Calidad en las cuentas del sector público.
2. Confianza en la información financiera
3. Vigilancia en la normatividad gubernamental
4. Incremento en la eficiencia administrativa.

Durante los cambios Administrativos antes de 1970, destacan la presencia de los órganos fiscalizadores, creando de ésta forma la Contraloría General de Gobierno del Estado de México, para finales de los ochentas se creó la Secretaría de la Contraloría con funciones de instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión pública; así como de vigilancia en la actuación de los servidores públicos.

Durante el período comprendido de 1984 a 1986 se conformó la Unidad de Auditoría Interna, que se estableció como un departamento a partir de 1987 y siguió así hasta 1989.

Con la expedición de la Ley de Responsabilidades en el año de 1990, se instauraron las Contralorías Internas de las Dependencias y en la Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal para realizar funciones de control y evaluación gubernamental; y fue en ese mismo año, donde la Contraloría Municipal se creó como una dependencia.

En 1993, año que inició la vigencia de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, marca un momento clave para la transparencia y la aplicación correcta de los recursos del Municipio, pues estos deben ser vigilados por un Órgano independiente de la autoridad que realiza éstas actividades. Es así, que se autoriza a los Ayuntamientos a que puedan crear la Contraloría Municipal, cuando así lo determinen.

Actualmente la Contraloría Interna Municipal es una dependencia del Gobierno Municipal, cuyo objetivo principal es verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las actividades, operaciones, programas, obras y servicios que realizan las unidades administrativas del Municipio de Cocotitlán, así como procurar que los servidores públicos adscritos a estas, ejerzan los recursos públicos con responsabilidad y transparencia.





Con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, resultó necesario la armonización y creación de diversos ordenamientos legales, a efecto de brindar vigencia a la creación de los sistemas Estatal y Municipal Anticorrupción, entre ellos se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios (derogada mediante decreto 207 de fecha 30 de mayo de 2017, que entró en vigor el 19 de julio de 2017) que prevén un nuevo modelo institucional orientado a mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, por lo que a efecto de realizar los ajustes necesarios en el ámbito competencial de nuestro municipio, en fecha dieciséis (16) de agosto de dos mil diecisiete (2017) se propone la creación de tres (03) autoridades dependientes de la Contraloría Interna Municipal, de Investigación, Substanciación y Resolución.

## II. BASE LEGAL

La Contraloría Interna Municipal se encuentra sustentada en el ejercicio y observancia del siguiente marco normativo:

### FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

### ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios aplicable para los Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de





Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y para aquellos que se aplica ultractivamente;

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativos para la Entidades Fiscalizables y Municipales del Estado de México;
- Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- Lineamientos que Regulan la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México;
- Manual de Operación del Ramo General 33;
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- Manuales y Reglas de Operación de los Programas Federales y Estatales;
- Normas y Procedimientos de Auditoría;
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente;

## CÓDIGOS

- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

## REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma;







- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento para el cobro y aplicación de Honorarios por Notificaciones de créditos fiscales y gastos de ejecución;

## MUNICIPAL

- Ley Orgánica Municipal;
- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del Municipio de Cocotitlán, Estado de México;
- Bando Municipal de Policía y Gobierno de Cocotitlán, Estado de México.

### III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

**OBJETO:** Vigilar el cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de la Administración Pública Municipal, verificando el correcto uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los procesos establecidos, propiciando la transparencia, la rendición de cuentas y calidad en el servicio de cada una de las dependencias administrativas que conforman al Gobierno Municipal de Cocotitlán.

## LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO TÍTULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 110.-** Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 111.-** La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 112.-** El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:





- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- 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 e inspecciones;
- VI. 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;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. 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;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. 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;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;





XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIX. 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; y

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

## **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **LIBRO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DE LA LEY**

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. Autoridad investigadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

II. Autoridad substanciadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

III. Autoridad resolutora: A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control o al servidor público que





éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.

En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.

X. Ente público: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

XXII. Órganos internos de control: A las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY**

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

VIII. Los órganos internos de control.

Artículo 10. La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

...

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Artículo 11. Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los órganos internos de control, serán competentes para:

I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.





II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.

III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.

## **BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y GOBIERNO 2019**

### **TITULO DECIMO SEXTO**

### **DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

#### **CAPITULO V**

#### **DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

13

**Artículo 304.-** La Contraloría Interna Municipal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, emitida mediante decreto número 207, publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México el 30 de Mayo del dos mil diecisiete, y demás ordenamientos legales, reglamentos, acuerdos y convenios estatales o municipales.

**Artículo 305.-** La Contraloría Interna municipal, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en el presente bando, su Reglamento y demás disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

## **IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

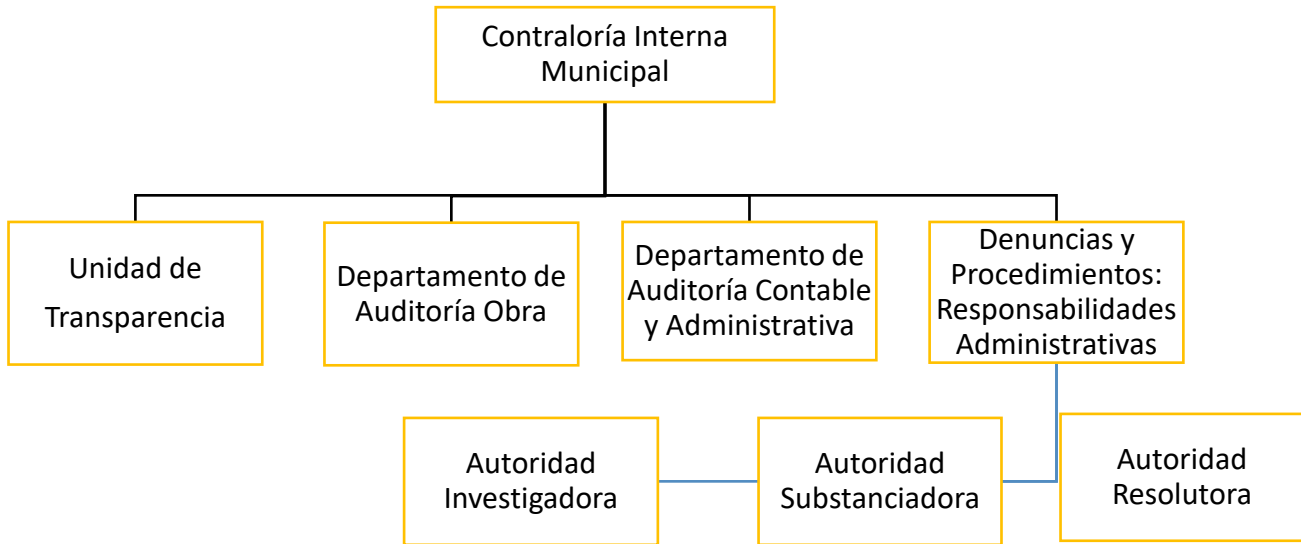
### **1. Contraloría Interna Municipal**

- 1.1. Unidad de Transparencia
- 1.2. Departamento de Auditoría de Obra
- 1.3. Departamento de Auditoría Contable y Administrativa
- 1.4. Denuncias y Procedimientos: Responsabilidades Administrativas
  - 1.4.1. Autoridad Investigadora
  - 1.4.2. Autoridad Substanciadora
  - 1.4.3. Autoridad Resolutora





## V. ORGANIGRAMA



14

## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

#### Objetivo:

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoría de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Municipio de Cocotitlán, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas, y la correcta actuación de los servidores públicos, como un área de apoyo con enfoque preventivo más que correctivo.





## Funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- 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 e inspecciones;
- VI. 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;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. 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;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. 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;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;





XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIX. 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; y

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Además de las previstas por la ley, los Órganos Internos de Control, tendrán las siguientes facultades no delegables:

I. Fijar y dirigir la política de control interno del Municipio;

II. Vigilar, en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, las actividades de las dependencias y entidades municipales;

III. Validar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

IV. Informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Son competentes para iniciar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

VI. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las autoridades nombradas para ello, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos municipales y de aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios las o los servidores públicos municipales, en el ámbito de su competencia, ;

VII. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos, la investigación, substanciación y remitir los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa, para la continuación del procedimiento y la emisión de la resolución por







dicho órgano; cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

VIII. Recibir las denuncias por Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los sujetos obligados del Municipio de Cocotitlán, y turnar a la autoridad competente para la práctica de las investigaciones correspondientes que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones.

IX. Emitir la resolución de sanción, abstención o inexistencia de responsabilidad en las faltas administrativas no graves, en virtud que la Contralora Interna Municipal funge como Autoridad Resolutora, esto en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

X. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XI. Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentren en sus archivos, así como a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practique.

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que les competen a las unidades administrativas que tiene adscritas, así como aquellas funciones que le encomienden el Presidente Municipal Constitucional.

## 1.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### Objetivo:

Garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública generada por el H. Ayuntamiento de Cocotitlán en ejercicio de sus atribuciones; proporcionando la información requerida de una manera completa, verídica y oportuna, respetando y protegiendo los datos personales, a fin de transparentar la gestión pública municipal y promover la cultura de la rendición de cuentas.

### Funciones:

- I. Ser el vínculo entre los solicitantes y el Municipio en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- II. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia común y específica a las que se refiere la Ley General, la Ley y las





- demás disposiciones de la materia; así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme la normatividad aplicable;
- III. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
  - IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
  - V. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
  - VI. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
  - VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
  - VIII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
  - IX. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
  - XI. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
  - XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
  - XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Municipio;
  - XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y las demás disposiciones de la materia;
  - XV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley General de Transparencia, la Ley y las demás disposiciones de la materia.
  - XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por la titular de la Contraloría Interna Municipal.





## 1.2 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA

### Objetivo:

Verificar, supervisar y fortalecer los mecanismos de control interno implementados para una eficaz y eficiente planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, ejecución y control de las Obras Públicas Municipales, y éstas se realicen con apego al ejercicio transparente de los recursos públicos y a la normatividad aplicable.

### Funciones:

- I. Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Obra autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Asistir en representación de la Contralora o Contralor a los procesos de adjudicación de obra y servicios relacionados con la misma, de conformidad con la normatividad aplicable; y verificar que se cumplan los requisitos indicados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- III. Asistir a las convocatorias del Comité Interno de Obras Públicas para el proceso de adjudicación de obra pública;
- IV. Ser el vínculo institucional con la Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Oriente de la SECOGEM, para la integración de COCICOVIS de obras públicas a realizar con Recursos Federales o Estatales, con la finalidad de auxiliar a la entidad administrativa en la observación, vigilancia, inspección y escrutinio público, con un enfoque preventivo de las acciones de gobierno, verificando que estas se realicen con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia;
- V. Verificar la asistencia de los Contralores Sociales en los actos de Entrega-Recepción de la obra pública para la firma del acta;
- VI. Supervisar y verificar que la obra pública y los servicios relacionados con la misma, se lleven de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- VII. Supervisar que los recursos Estatales y Federales asignados el Municipio para la realización de obra pública, se apliquen en los términos establecidos en la normatividad respectiva;
- VIII. Verificar que los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se encuentren debidamente formalizados de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Participar en el Entrega-Recepción de los trabajos de la obra pública y sus servicios, relacionados con la misma;





- X. Coordinar los trabajos de auditoria de obra desde la planeación, hasta la entrega física de la misma;
- XI. Dar seguimiento al desahogo de las observaciones y aplicación de las medidas correctivas derivadas de las auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones practicadas en las dependencias y entidades en el ámbito de competencia.
- XII. Recabar, organizar y resguardar la información de las auditorías, revisiones documentales y físicas relativas a la obra pública y/o sus servicios;
- XIII. Verificar el oportuno inicio ejecución y entrega de las obras públicas en coordinación con la comunidad beneficiada;
- XIV. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para las obras públicas, por administración o por contrato, mediante revisión documental y física de la obra;
- XV. Verifica la terminación y entrega de las obras, así como la firma de testificación de los contralores sociales en los actos de entrega y recepción;
- XVI. Recibir y atender, asesorar y canalizar el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia relacionada a la obra pública;
- XVII. Supervisar el avance físico y manejo de los expedientes únicos de obra; para verificar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo en su avance en la ejecución, con el fin de tener el registro y control de la ejecución de la obra pública;
- XVIII. Supervisar el avance físico de las obras con el financiero, verificando que se cumpla con lo estipulado en el contrato y catálogo de conceptos en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública, con la finalidad de prevenir posibles anomalías
- XIX. Realizar inspecciones a los expedientes únicos de obra, que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se encuentren debidamente requisitados y autorizados;
- XX. Verificar el seguimiento de Fondos Federales y Estatales de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto;
- XXI. Coordinar programas en materia de obra publica
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal, particularmente los procesos de adjudicación de obras públicas y la suscripción de convenios y contratos para que se apeguen a la normatividad aplicable;





- XXIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por la Titular de la Contraloría Interna Municipal.

### 1.3 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

21

#### Objetivo:

Implementar acciones de control financiero y presupuestal, a fin de contribuir al mejoramiento de los métodos, planes y actividades relacionadas con el uso y destino de los recursos financieros, humanos y materiales en cumplimiento y apego a la normatividad aplicable en la materia.

#### Funciones:

- I. Realizar auditorías, revisiones, inspecciones o evaluaciones con el objeto de verificar el desempeño institucional de las áreas administrativas y/o el cumplimiento apegado a las normas y disposiciones que regulan su actuación;
- II. Elaborar, a petición de la Contralora o Contralor Municipal, los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías, para someterlo a la revisión;
- III. Integrar los expedientes de las auditorías y otras acciones de control con probable responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria y turnarlos a la Contralora o Contralor Municipal;
- IV. Proponer a la Contralora o Contralor Municipal, las recomendaciones y/o acciones cuando de las auditorías, revisiones, inspecciones y arquezos de caja se deriven deficiencias o irregularidades;
- V. Participar en las diligencias para la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles informando a la Contralora o Contralor Municipal, las observaciones, que en su caso se deriven;
- VI. Realizar el análisis e interpretación de estados financieros del municipio y darle seguimiento a los mismos hasta su aclaración o justificación;
- VII. Realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por otras instancias de fiscalización;





- VIII. Fiscalizar que los ingresos del municipio cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Ingresos Municipal y demás normatividad aplicable;
- IX. Realizar inspecciones a fin de verificar el adecuado ejercicio del gasto y su apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en la normatividad aplicable;
- X. Fiscalizar e inspeccionar la gestión financiera municipal, en sus etapas de ingresos, egresos y comprobación del gasto, a fin de constatar su congruencia;
- XI. Verificar que se remitan los informes financieros correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- XII. Supervisar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XIII. Intervenir en los 2 levantamientos físicos que se llevan a cabo en el año de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y desincorporación de Bienes Muebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- XIV. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Cocotitlán, en apego a la normatividad aplicable, funciones de la Contraloría Municipal y en base a los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México;
- XV. Verificar que se dé cumplimiento por parte de las dependencias del Ayuntamiento a los requerimientos emitidos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- XVI. Revisar las asignaciones y comprobación del presupuesto autorizado para los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y servicios;
- XVII. Verificar el seguimiento y aplicación de los Recursos de Fondos Federales y Estatales.
- XVIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el o la Titular de la Contraloría Municipal.





## 1.4 DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: AUTORIDAD INVESTIGADORA, AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y AUTORIDAD RESOLUTORA.

### Objetivo:

Con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, resultó necesario la armonización y creación de diversos ordenamientos legales, a efecto de brindar vigencia a la creación de los sistemas Estatal y Municipal Anticorrupción, entre ellos se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios (derogada mediante decreto 207 de fecha 30 de mayo de 2017, que entró en vigor el 19 de julio de 2017) que prevén un nuevo modelo institucional orientado a mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción; en ese tenor con el nombramiento de las tres autoridades adscritas a la Contraloría Interna Municipal (Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora) se busca mejorar los procedimientos de investigación y sanción de actos de corrupción, con mecanismos de asignación de responsabilidades basados en certeza, estabilidad y ética pública, con procedimientos de investigación y de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa sustentados en el fortalecimiento de las capacidades y la profesionalización de los órganos facultados para llevarlos a cabo, sin confundirlas con las funciones propias del Control Interno y la Fiscalización.

23

### 1.4.1 AUTORIDAD INVESTIGADORA

### Objetivo:

La autoridad investigadora, como autoridad adscrita al Órgano Interno de Control es la encargada de realizar investigaciones de faltas administrativas, dichas investigaciones podrán ser de oficio, por denuncias (incluyendo las anónimas) y en su caso derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos; con el objetivo de integrar los expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa por faltas grave, no grave o de actos de particulares vinculados con faltas graves, a fin de hacerse llegar de elementos para tener por acreditada la falta administrativa detectada e imputada al Presunto Responsable; determinando la investigación con acuerdo de archivo o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

### Funciones:

- I. Realizar de oficio, por denuncia (la cual podrá ser anónima) y en su caso derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de





- auditores externos, investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los Servidores Públicos y Particulares vinculados que puedan constituir faltas administrativas;
- II. Para el caso que no haya más personal adscrito a la Autoridad Investigadora y solo sea el Titular, el mismo estará facultado para suscribir y firmar acuerdos, oficios y todo documento que emane de los expedientes de investigaciones, sin necesidad de que firmen testigos de asistencia o alguna otra persona;
  - III. Las Autoridades Investigadoras no estarán facultadas para llevar a cabo funciones o acciones que son propias del Control Interno y la Fiscalización; tampoco podrán desempeñar funciones que son exclusivas del titular del Órgano Interno de Control.
  - IV. Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos preventivos o por las presuntas faltas administrativas;
  - V. Acceder a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la presente Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes;
  - VI. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación;
  - VII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
  - VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;
  - IX. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) ante la Autoridad Substanciadora competente;
  - X. Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
  - XI. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
  - XII. Recibir el oficio de inconformidad que se interponga contra la calificación y la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, corriendo traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda en un término no mayor a tres días hábiles.
  - XIII. En las Investigaciones se podrá aplicar de manera supletoria el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.







## 1.4.2 AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

### Objetivo:

La Autoridad Substanciadora, es la adscrita a los Órganos Internos de Control y tiene como objetivo principal conducir el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la conclusión de la audiencia inicial; deberá ser distinto a la Autoridad Investigadora.

### Funciones:

- I. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la Autoridad Investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II. Para el caso que no haya más personal adscrito a la Autoridad Substanciadora y solo sea el Titular, el mismo estará facultado para suscribir y firmar acuerdos, oficios y todo documento que emanen de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, sin necesidad de que firmen testigos de asistencia o alguna otra persona;
- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- VII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la Resolutora, en los casos de faltas no graves;
- VIII. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.





### 1.4.3 AUTORIDAD RESOLUTORA

#### Objetivo:

La Autoridad Resolutora es la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control o el Servidor Público que éstos últimos asignen en faltas no graves; en faltas graves o de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa.

26

## VII. DIRECTORIO INTERNO

**Ada Tabita Rojas García**  
Contralora Interna Municipal.

**CLAUDIA MARGARITA GUZMÁN SÁNCHEZ**  
Unidad de Transparencia

Departamento de Auditoría de Obra

Departamento de Auditoría Contable y Administrativa

Denuncias y Procedimientos: Responsabilidades Administrativas:  
Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora

**Lic. Ivonne González Soriano**  
Autoridad Investigadora





**Lic. María de la Luz Durán Nava**  
Autoridad Substanciadora

**L. C. Ada Tabita Rojas García**  
Autoridad Resolutora

27

## VIII. VALIDACIÓN

---

### RUBRICA

Ing. Tomás Juárez Suárez  
Presidente Municipal Constitucional  
de Cocotitlán, Estado de México

---

### RUBRICA

Lic. Cesar Hortiales Dávalos  
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación  
de Cocotitlán, Estado de México

---

### RUBRICA

L.C. Ada Tabita Rojas García  
Contralora Interna Municipal  
de Cocotitlán, Estado de México





## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
06/junio/16	Elaboración del Manual de Organización de la Contraloría Municipal
02/agosto/16	Aprobación del Manual de Organización de la Contraloría Municipal
29/agosto/18	Modificación del Manual de Organización de la Contraloría Municipal
30/enero/2020	Modificación del Manual de Organización de la Contraloría interna Municipal





# H. Ayuntamiento Constitucional Cocotitlán 2019 -2021

Ing. Tomás Suárez Juárez  
**Presidente Municipal Constitucional**

Lic. Areli Ochoa Chavarría  
**Síndico Municipal**

C. Roberto Montoya Jiménez  
**Primer Regidor**

C. Ana Jael Castillo Galicia  
**Segunda Regidora**

C. Salvador Kaulitz Perea  
**Tercer Regidor**

C. Sofía Florín Guzmán  
**Cuarta Regidora**

M.C.P. José Francisco Mora Rubio  
**Quinto Regidor**

C. Verónica Mejía Trujano  
**Sexta Regidora**

Ing. Miguel Ángel Álvarez Nápoles  
**Séptimo Regidor**

L.A.E. Ricardo Enrique Galicia Beristáin  
**Octavo Regidor**

C. Patsy Rojas Florín  
**Novena Regidora**

Lic. Diana Olivia Florín Crespo  
**Décima Regidora**



H. Ayuntamiento Constitucional | 2019 -2021

