AÑO 1 | NÚMERO 00 | VOLUMEN I/I

La Paz, Estado de México a 00 de Enero de 2025

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

ANTEPROYECTO

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México".

TÍTULO DE GACETA:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ 2025 - 2027

ÍNDICE

Acta Página

Exposición de Motivos Página

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Página

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Página

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Página

CAPÍTULO TERCERO
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Página

CAPÍTULO CUARTO
DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA Página

CAPÍTULO QUINTO
DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN Página

CAPÍTULO SEXTO
DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN Página

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN Página

ANTEPROYECTO

TÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES Página

TÍTULO CUARTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Página

Artículos transitorios Página

ANTEPROYECTO

Acta de Cabildo

ANTEPROYECTO

Exposición de Motivos

Con fundamento en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; los artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, tiene a bien aprobar el presente Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal.

La transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción constituyen principios fundamentales para consolidar la confianza ciudadana en las instituciones públicas. En este marco, la Contraloría Interna Municipal se erige como la instancia responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad, supervisar la correcta aplicación de los recursos públicos y promover el desempeño ético de los servidores públicos municipales.

La Contraloría Interna Municipal es la unidad administrativa encargada de planear, organizar, dirigir y evaluar las políticas de control interno, auditoría, supervisión y evaluación de la gestión administrativa, en concordancia con los principios de legalidad, honradez, eficiencia, imparcialidad y transparencia. Su labor es esencial para prevenir irregularidades, fortalecer la cultura de la legalidad y garantizar el uso adecuado de los bienes y recursos municipales.

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo establecer de manera clara y precisa la estructura, atribuciones y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal, así como de las unidades administrativas que la integran. Con ello se busca dotar a este órgano de control de un marco normativo robusto que le permita ejercer sus funciones de manera eficaz y con plena certeza jurídica.

La emisión de este Reglamento responde a la necesidad de consolidar un sistema municipal de control y evaluación administrativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la disciplina financiera y la rendición de cuentas. Asimismo, se enmarca en los compromisos del municipio en materia de transparencia, acceso a la información pública y combate a la corrupción, en concordancia con las disposiciones federales, estatales y municipales aplicables.

En suma, este Reglamento se presenta como una herramienta jurídica indispensable para asegurar la correcta operación de la administración pública municipal, promover el desempeño íntegro de los servidores públicos y consolidar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Por lo anterior, se expide el presente Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal del Municipio de La Paz, Estado de México, como un instrumento jurídico que fortalece el control institucional, garantiza la legalidad administrativa y contribuye al desarrollo ordenado y transparente del municipio.

ANTEPROYECTO

Lic. Martha Guerrero Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional
de La Paz, Estado de México.
Período 2025-2027

A los habitantes hago saber:

Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por _____ en la _____ Sesión _____ de Cabildo del día _____ de _____ del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de La Paz, Estado de México.

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público, así como de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen funciones de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México y sus áreas adscritas bajo cualquier modalidad de relación laboral.

Tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México y sus áreas adscritas.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Adquisiciones: A los procesos de contratación para la compra o arrendamiento de bienes y servicios requeridos por las unidades del Ayuntamiento, sujetos a la vigilancia de la CIM.

II.- Auditoría: Revisión sistemática de la gestión financiera, administrativa y operativa de dependencias municipales para evaluar legalidad, eficiencia y uso de recursos públicos.

ANTEPROYECTO

III.- Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de La Paz, Estado de México;

IV.- Bando Municipal: Al Bando Municipal de La Paz, Estado de México;

V.- Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;

VI.- Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

VII.- Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

VIII.- Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX.- Constitución Local: A la Constitución del Estado Libre y Soberano de México;

X.- Contraloría Interna Municipal: Al Órgano de control y vigilancia que supervisa legalidad, uso eficiente de recursos y responsabilidades administrativas en el Ayuntamiento;

XI. Coordinación de Investigación y Auditoría: Al Área encargada de planear y ejecutar auditorías, coordinar investigaciones y dar seguimiento a observaciones;

XII.- Coordinación de Substanciación y Resolución: A la Unidad responsable de substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa y elaborar proyectos de resolución;

XIII.- Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción: A la Instancia encargada de prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción en coordinación con autoridades y ciudadanía;

XIV.- Declaración Patrimonial: A la Obligación de los servidores públicos de informar su situación patrimonial para garantizar transparencia y prevenir enriquecimiento ilícito;

XV.- Fiscalización: A la acción de verificar que los recursos públicos se ejerzan conforme a la normatividad y con eficiencia;

XVI.- Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM): A la Entidad estatal que supervisa la gestión financiera y administrativa de los municipios;

XVII.- Sistema Municipal Anticorrupción: Al mecanismo de coordinación institucional y social para combatir la corrupción y fomentar la rendición de cuentas;

ANTEPROYECTO

XVIII.- Unidad Investigadora: A la Instancia que admite informes de responsabilidad, ordena emplazamientos y substancia faltas no graves;

XIX.- Unidad Resolutora: Órgano que dicta resoluciones definitivas en procedimientos de responsabilidad administrativa; y

XX.- Unidad Substanciadora: A la Dependencia que lleva el procedimiento desde la admisión del informe hasta la remisión de expedientes para resolución.

Artículo 3.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la supletoriedad de acuerdo con lo establecido en la Constitución Federal y la Constitución Local, así como en las leyes y reglamentos que de ellas emanen, Ley Orgánica, Normatividad Municipal, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de La Paz.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas que integran a la Contraloría Interna Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias coadyuvaran con la Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones, la cual estará integrada por las áreas siguientes:

I.- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

I.I.- Coordinación de Investigación y Auditoría.
I.I.I.- Departamento de Auditoría.
I.I.I.I.- Unidad de Auditoría de Patrimonio.
I.I.I.II.- Unidad de Auditoría de Administración y Financiera.
I.I.I.III.- Unidad de Auditoría de Obra Pública.
I.I.II.- Unida Investigadora.
I.II.- Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción.
I.III.- Coordinación de Substanciación y Resolución.
I.III.I.- Unidad Resolutora.
I.III.II.- Unidad Substanciadora.
I.IV.- Unidad de Supervisión y Notificación.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ANTEPROYECTO

Artículo 5.- La Contraloría Interna Municipal es la Unidad Administrativa encargada de dirigir, organizar, supervisar y evaluar el control interno, la fiscalización, la vigilancia y el desarrollo administrativo del Ayuntamiento de La Paz, así como de promover la rendición de cuentas, la transparencia en el uso de los recursos públicos y la responsabilidad de las personas servidoras públicas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 6.- La **Contraloría Interna Municipal** , por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir de manera correcta la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal;

II.- Dirigir y fijar la política del Ayuntamiento, en materia de control, vigilancia, fiscalización,evaluación, desarrollo administrativo y de patrimonio, en apego a las políticas, objetivos y metas que determinen las normas y leyes en la materia, mediante la realización de auditorías a las unidades administrativas del Ayuntamiento;

III.- Vigilar que el ejercicio y destino de los recursos de que disponen las diversas áreas del Ayuntamiento se ajusten a las disposiciones legales y administrativas establecidas, bajo estándares mínimos de calidad;

IV.- Autorizar previo acuerdo con la Presidenta Municipal, las auditorías, revisiones y supervisiones del Programa anual de Auditoría que se practiquen a las unidades administrativas del Ayuntamiento, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación presupuestación, ingresos, financiamiento y demás aplicables;

V.- Informar al Ayuntamiento del resultado de las auditorías practicadas;

VI.- Establecer las normas, procedimientos y métodos de auditoría que deberán aplicarse en las revisiones a ejecutar en el Ayuntamiento;

VII.- Emitir opiniones, antes de su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros; de normas en materia de contratación de deuda, manejo de fondos y valores; y sobre políticas de administración de bienes que formule la Dirección General de Administración y la Tesorería Municipal;

ANTEPROYECTO

VIII.- Verificar que se remitan los informes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización;

IX.- Intervenir en la elaboración y actualización del Inventario de Bienes Patrimoniales;

X.- Instruir la conformación de los Comités de Contraloría Social e intervenir en la entrega recepción de las obras ante las autoridades auxiliares y los comités;

XI.- Asistir a las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al de Obra Pública del Ayuntamiento;

XII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

XIII.- Establecer y operar un sistema de atención a denuncias;

XIV.- Evaluar las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento, por incumplimiento de las obligaciones e inobservancia de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y vigilar que se dé el seguimiento que corresponda, conforme a las demás disposiciones legales aplicables;

XV.- Evaluar las inconformidades e irregularidades que, a juicio de los interesados, se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo el Ayuntamiento, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

XVI.- Coordinar y supervisar que se informe preventivamente al personal de nuevo ingreso del Ayuntamiento, sobre sus responsabilidades administrativas y vigilar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de su situación patrimonial;

XVII.- Participar en el comité de adquisiciones como vocal de control Interno;

XVIII.- Implementar un registro mediante el cual se le dé seguimiento a las sanciones a los servidores públicos por responsabilidad administrativa;

XIX.- Verificar que los actos de entrega-recepción, que realicen los servidores públicos del Ayuntamiento, se apeguen a la normatividad vigente establecida en la materia;

XX.- Asesorar a los órganos de control de los organismos públicos descentralizados para establecer, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación, así como de las obligaciones de planeación, presupuestación, administración y comprobación del ejercicio;

ANTEPROYECTO

XXI.- Cumplir sus funciones en coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría;

XXII.- Designar a los auditores externos y proponer a los comisarios de los organismos auxiliares;

XXIII.- Proporcionar los elementos necesarios para la integración del informe anual que la Presidenta Municipal debe rendir sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Contraloría Interna; y

XXIV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA

Artículo 7.- La **Coordinación de Investigación y Auditoría**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de los departamentos adscritos, asegurando el cumplimiento de sus objetivos en materia de fiscalización, control y disciplina administrativa;

II.- Planear y ejecutar auditorías a las dependencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III.- Identificar riesgos, desviaciones y áreas de mejora en la gestión administrativa, presupuestal, contable y operativa de las dependencias;

IV.- Supervisar la elaboración de informes técnicos derivados de auditorías, revisiones y evaluaciones, y remitirlos a la Contraloría Interna Municipal para su seguimiento;

V.- Coordinar investigaciones administrativas derivadas de denuncias, quejas o auditorías, relacionadas con posibles faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas municipales;

VI.- Establecer mecanismos de seguimiento y control para asegurar que las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías e investigaciones sean debidamente atendidas;

VII.- Proponer acciones preventivas y correctivas que fortalezcan el control interno y la rendición de cuentas en las dependencias;

ANTEPROYECTO

VIII.- Integrar y resguardar el archivo técnico de auditorías e investigaciones, en términos de la normatividad aplicable;

IX.- Brindar orientación técnica y normativa a las unidades administrativas en materia de auditoría, fiscalización y responsabilidades administrativas;

X.- Colaborar con órganos de fiscalización estatal y federal en la práctica de auditorías y procedimientos de revisión cuando así se requiera; y

XI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 8.- La **Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción,** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar acciones conjuntas con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno para prevenir, investigar y sancionar la corrupción;

II.- Establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades;

III.- Fiscalizar y controlar los recursos públicos;

IV.- Generar insumos técnicos, propuestas, políticas integrales, metodologías de seguimiento y mecanismos de información en materia de combate a la corrupción;

V.- Presentar y aprobar, en su caso, las propuestas generadas por el SNA;

VI.- Promover la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción;

VII.- Combatir la corrupción y los riesgos de soborno dentro del municipio;

VIII.- Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;

IX.- Garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

ANTEPROYECTO

CAPÍTULO VI
DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 9.- La **Coordinación de Substanciación y Resolución**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Integrar, substanciar y emitir los proyectos de resolución dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se sigan en contra de personas servidoras públicas de las dependencias, conforme a la normativa aplicable;

II.- Analizar los expedientes remitidos por la Unidad Investigadora, verificando que contengan los elementos necesarios para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;

III.- Coordinar las audiencias de dentro de los procedimientos de substanciación, garantizando el debido proceso y la legalidad de las actuaciones;

IV.- Revisar los proyectos de resolución que determinen la existencia o inexistencia de faltas administrativas, proponiendo en su caso las sanciones correspondientes;

V.- Remitir los proyectos de resolución a la persona Titular de la Contraloría Interna Municipal para su determinación definitiva;

VI.- Coordinar con las dependencias competentes para la notificación de las resoluciones emitidas y el seguimiento de las sanciones impuestas;

VII.- Colaborar con autoridades estatales o federales en procedimientos de responsabilidades administrativas cuando así se requiera;

VIII.- Llevar el control y archivo de los expedientes de los procedimientos de su competencia, asegurando su confidencialidad y conservación conforme a la ley; y

IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN

ANTEPROYECTO

Artículo 10.- La **Unidad de Supervisión y Notificación,** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Practicar, con fundamento en la legislación aplicable, las notificaciones permitidas por la normatividad aplicable, en los procedimientos de competencia de la Contraloría Interna Municipal y sus áreas adscritas;

II.- Elaborar y firmar las actas o constancias correspondientes a las diligencias de notificación realizadas, asegurando que se cumplan los requisitos legales correspondientes;

III.- Coordinarse con las áreas sustantivas de la Contraloría Interna Municipal para la recepción y programación oportuna de las notificaciones que se deban practicar;

IV.- Garantizar que las notificaciones se efectúen dentro de los plazos procesales establecidos, salvaguardando el derecho de audiencia y el debido proceso de las personas involucradas;

V.- Llevar un registro actualizado y sistematizado de todas las notificaciones efectuadas, así como de las pendientes por realizar, señalando fechas, medios utilizados y resultados;

VI.- Implementar mecanismos de control y supervisión para verificar la eficacia y legalidad en la práctica de las notificaciones;

VII.- Resguardar los documentos originales relacionados con las notificaciones hasta su entrega a las áreas correspondientes, conforme a los lineamientos institucionales;

VIII.- Colaborar en la capacitación continua del personal adscrito en materia de notificaciones, procedimientos administrativos y normatividad aplicable; y

IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

ANTEPROYECTO

TÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES

Artículo 11.- Para efectos de la determinación de las responsabilidades de las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, será conforme a los dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Las personas que sientan vulnerados sus derechos ciudadanos, así como las dependencias que conozcan de actos, omisiones en su caso, de causales de remisión por parte de servidoras y servidores públicos municipales adscritos a la Dirección, podrán acudir a la Contraloría Interna Municipal para que, en apego a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para que investigue, substancie o, en su caso, resuelva la existencia o no de responsabilidad administrativa.

Artículo 13.- Las y los servidores públicos adscritos a la Dirección en caso de responsabilidad por acciones u omisión en su actuar serán sancionados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable al caso correspondiente.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 14.- Las personas afectadas por los actos o decisiones de las autoridades municipales pueden presentar un Recurso Administrativo o llevar el caso ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Esto debe hacerse de acuerdo con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ANTEPROYECTO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México entra en vigor el día de su publicación.

Artículo Segundo.- Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México.

Artículo Tercero.- Los ordenamientos jurídicos municipales publicados en los términos y condiciones del Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México, continuarán vigentes en la parte que no sea contraria a lo dispuesto por el presente Reglamento hasta en tanto no se deroguen sus disposiciones o se abroguen esos ordenamientos.

ANTEPROYECTO

RÚBRICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ
PERÍODO 2025-2027

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

LUZ AMÉRICA YOLOTZI RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZÁLEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ANTEPROYECTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ 2025 - 2027

ANTEPROYECTO