



REGLAMENTO **INTERNO**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Órgano Interno de Control Municipal
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: oicm.atlautla.autinv@gmail.com

Marzo de 2026.

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, 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.
PROEMIO	4
CONSIDERANDO	4
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Capítulo Único	
Del Objetivo y Definición.....	5
TÍTULO SEGUNDO	
DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	7
Capítulo Primero	
De la Atribución y Delegación de facultades.....	7
Capítulo Segundo	
De su Organización y Funcionamiento.....	11
TÍTULO TERCERO	
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	12
Capítulo Primero	
De la Unidad Administrativa Investigadora.....	12
Capítulo Segundo	
De la Unidad Administrativa Substanciadora.....	14
Capítulo Tercero	
De la Unidad Administrativa Resolutora.....	15
Capítulo Cuarto	
De los notificadores.....	16
TÍTULO CUARTO	
DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES	16



Capítulo Primero	
De las Suplencias.....	16
Capítulo Segundo	
De las Sanciones.....	17
TRANSITORIOS.....	17
APROBACIÓN.....	18





PROEMIO

C. Lucas Torres Rosales, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo,

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Atlautla a través del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, siendo responsables de gobernar y administrar libremente su organización política, administrativa y financiera.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Con el propósito de fortalecer el buen funcionamiento de la administración municipal, es necesario establecer las normas que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las distintas áreas que integran el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Atlautla, Estado de México.



Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, ayude a competencias por lagunas legislativas, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

En atención a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, equidad y transparencia que deben regir el actuar de los servidores públicos municipales, este Ayuntamiento considera procedente emitir el presente Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria.

En virtud de lo anterior, se expide y publica el siguiente:

“Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria”

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETIVO Y DEFINICIÓN**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal y sus Unidades.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Municipio.** - El Municipio de Atlautla, Estado de México;



- II. **Ayuntamiento.** - El órgano de gobierno del Municipio de Atlautla, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, una síndica y siete regidores;
- III. **Presidente.** - Al Presidente Municipal Constitucional de Atlautla, Estado de México;
- IV. **Contraloría.** - Al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Municipal de Atlautla, Estado de México;
- V. **Administración Pública.** - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- VI. **Dependencias.** - Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Órgano Interno de Control, Direcciones Generales, Órganos desconcentrados y descentralizados, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, del Bando Municipal y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Atlautla, Estado de México;
- VII. **Organismos Públicos Descentralizado.** - Organismo Administrativo Descentralizado de Asistencia Social, denominado "Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia "(DIF), el Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte de Atlautla de Victoria, Estado de México;
- VIII. **Contralor.** - El Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- IX. **OSFEM.** - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- X. **SECOGEM.** - Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México
- XI. **Unidad Investigadora.** - Autoridad adscrita al Órgano Interno Control encargada de la investigación de las Presuntas faltas administrativas;
- XII. **Unidad Substanciadora.** - Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, encargada de 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.



XIII. **Unidad Resolutora.** - Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, encargada de conocer y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 3.- El Órgano Interno de Control formulará anualmente su Programa Anual de trabajo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado. El Programa Anual de trabajo del Órgano Interno de Control, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.

Artículo 4.- El Órgano Interno de Control, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 5.- El Órgano Interno de Control formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 6.- El Órgano Interno de Control, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función del Órgano Interno de Control y la relativa a la responsabilidad administrativa de los



servidores públicos municipales.

Artículo 7.- Corresponde al Órgano Interno de Control el despacho de los asuntos señalados conforme a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en las demás disposiciones legales aplicables en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como de responsabilidades por actos u omisiones de los particulares, y servidores públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal y del Organismos Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlautla (IMCUFIDEA) y en específico las siguientes:

- I. Apoyar técnicamente, actividades de modernización y simplificación de los procesos y sistemas de la Administración Pública;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Dependencias de la Administración Pública municipal y de los organismos Descentralizados del Municipio de Atlautla, Estado de México, de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- III. Turnar a la Unidad Investigadora las denuncias presentadas ante ella y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas; así como substanciar el procedimiento ante una presunta falta administrativa, hasta emitir su respectiva resolución;
- IV. Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública y del Organismos Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlautla



- (IMCUFIDEA), de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VI. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
 - VII. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Presidente Municipal;
 - VIII. Impulsar la capacitación y actualización de sus funcionarios y empleados en materia de responsabilidades administrativas;
 - IX. Promover la difusión sobre el Sistema Anticorrupción.
 - X. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
 - XI. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), e Instituto Municipal de Cultura Fisca y Deporte de Atlautla, (IMCUFIDEA), dentro del ámbito de su competencia; y
 - XII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
 - XIII. Someter a la consideración y aprobación del Presidente Municipal, los programas especiales a cargo del Órgano Interno de Control previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las unidades administrativas competentes adscritas a la Contraloría, la ejecución y acciones de los mismos dentro del ámbito de sus responsabilidades y con la participación que les pudiese corresponder, en su caso, a las Dependencias de la Entidad Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo



- Integral de la Familia (DIF), e Instituto Municipal de Cultura Fisca y Deporte de Atlautla, (IMCUFIDEA),
- XIV. Proponer al Ayuntamiento, el Código de Conducta y Ética para los servidores públicos, y la conformación del Comité respectivo.
 - XV. Realizar y someter a aprobación el presente Reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos del Órgano Interno de Control.
 - XVI. Establecer medidas y acciones específicas que aseguren el adecuado tratamiento y resguardo de la información patrimonial de los Servidores Públicos;
 - XVII. Establecer los mecanismos que permitan al Órgano Interno de Control, integrar la información y documentación a la Plataforma Digital Nacional, así como dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción;
 - XVIII. Realizar el seguimiento del Trabajo del Comité de Participación Ciudadana.
 - XIX. Prever los tiempos en los cuales deberá renovarse la Comisión de Selección Municipal y Comité de Participación Ciudadana, a efecto de no poner en peligro el Sistema Municipal Anticorrupción.
 - XX. Dar seguimiento atención a las solicitudes y sugerencias presentadas por los Comités de Participación Ciudadana;
 - XXI. Realizar reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones a efecto de coordinar y apoyar el trabajo que deba ser presentado.
 - XXII. Poder emitir exhortos a las autoridades competentes en caso de tener que notificar fuera de la jurisdicción de Atlautla.
 - XXIII. Contestar las demandas que en el ámbito de la competencia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México, se interpongan en el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa.
 - XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
 - XXV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones a efecto de proponer mejora continua;



- XXVI. Participar y dar seguimiento en la ejecución de las resoluciones respectivas.
- XXVII. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales de la Contraloría;
- XXVIII. Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Obra autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXIX. Supervisar y verificar que la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, se lleven de conformidad con lo que establecen las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Realizar visitas de trabajo y supervisión de las obras y acciones para asegurar que cumplan con la normatividad establecida;
- XXXI. Solicitar a la Dirección de Obras Públicas información referente al expediente técnico final de alguna obra o datos del contratista.
- XXXII. Representar a la Contraloría en los eventos y comisiones que se le asignen;
- XXXIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia; y
- XXXIV. Las demás que con tal carácter le atribuya expresamente otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 8.- Al Órgano Interno de Control, le corresponden originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia; sin embargo, tendrá la facultad de delegar funciones a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo de forma escrita, previa argumentación y motivación que sea justificable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Titular del Órgano Interno de Control se auxiliará de las siguientes unidades administrativas y

personal adscrito a su área:

- I. Titular de la Unidad de Investigación.
- II. Titular de la Unidad de Substanciación.
- III. Titular de la Unidad de Resolución.
- IV. Notificador.
- V. Auxiliar Administrativo.

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO PRIMERO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 10.- Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u omisiones de los Policías Municipales, sin embargo, deberá de remitirlas a la Comisión de Honor y Justicia, derivado de su incompetencia.
- II. Podrá iniciar investigaciones por denuncias presentadas contra las Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Municipal (Delegados y COPACIs).
- III. Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.
- IV. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas



- Administrativas, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, debiendo realizar las actas administrativas a que haya lugar.
- V. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia.
 - VI. Ordenar la notificación de los acuerdos y determinaciones emitidos en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, de manera supletoria.
 - VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros que se han autorizado para tal efecto.
 - VIII. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa.
 - IX. Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas.
 - X. Someter a consideración del Órgano Interno de Control, los proyectos de normas, procedimientos, manuales y lineamientos, relacionados con la atención de denuncias, auditorias u observaciones por presuntas Faltas Administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esa materia.
 - XI. Intervención en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;
 - XII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Órgano Interno de Control Municipal, le encomiende y mantenerla informada sobre el cumplimiento de las mismas.
 - XIII. Revisar de forma bimestral el contenido de los buzones de denuncia en cabecera municipal y delegaciones de Atlautla, e instrumentar una acta de los hallazgos encontrados.
 - XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que competen a la Unidad Administrativa Investigadora.

CAPITULO SEGUNDO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

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

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II. Emitir copias certificadas de los expedientes que sean sometidos para su conocimiento a efecto de llevar a cabo las diligencias correspondientes.
- III. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- V. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- VI. Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- VII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa;
- VIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave y en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



- IX. Asesorar y apoyar técnicamente desde el punto de vista legal y administrativo, a las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados del Municipio de Atlautla, Estado de México, respecto de los temas que le sean requeridos de las citadas Unidades Administrativas, previa autorización del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Artículo 12.- Corresponde a la Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:

- I. Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y
- II. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- III. Imponer sanciones administrativas en la resolución definitiva y según sea el caso, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- V. Ordenar la reposición del procedimiento en caso de ser procedente o bien ordenar alguna actuación faltante en caso de tener que proveer mejor.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS NOTIFICADORES

Artículo 13.- Corresponde a los Notificadores, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte del Órgano Interno de Control;
- II. Intervenir para efectos de testificación en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Municipales;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Desarrollar métodos y procedimientos tendientes a mejorar las funciones organizacionales de la Contraloría relacionados con la notificación;
- V. Desarrollar la logística a fin de llevar a cabo la diligencia respectiva para la entrega de la documentación;
- VI. Las demás que sean encomendadas por el Órgano Interno de Control, su superior jerárquico y otras disposiciones legales.

TITULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES CAPITULO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 14.- Las faltas de los Servidores Públicos que no excedan de los quince días naturales, se cubrirán exclusivamente por oficio firmado por el titular de la Dependencia con el Visto Bueno del Presidente Municipal y al conocimiento del que lo sustituye.

El Servidor Público que suple deberá ser del área de adscripción y ser de la línea jerárquica inmediata inferior y con la calidad de Encargado de Despacho, durante el periodo de ausencia y con las funciones y facultades que la ley permita.



Artículo 15.- Aquellas faltas mayores a quince días y menores de sesenta días naturales, serán autorizadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y mayores de sesenta días naturales, se estará a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 16.- - Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, iniciar el procedimiento correspondiente para fijar o deslindar Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos y en su caso aplicar las probables sanciones a Servidores Públicas adscritos a la Contraloría Municipal.

Artículo 17.- Las infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y concluirá su vigencia el 31 de diciembre de 2027.

SEGUNDO. - Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero. - Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Atlautla vigente y por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo.



El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

**C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL**

**C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR**

**C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA**

**C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR**

**C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA**

**C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR**

**C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR**

**C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SÉPTIMO REGIDOR**

**C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.