

ABRIL 2025



MANUAL DE *Procedimientos*

AMECAMECA 2025 • 2027

UNIDAD DE ASUNTOS
INTERNOS





Municipio de Amecameca 2025

Unidad de Asuntos Internos

Av. Cuauhtémoc s/n, Amecameca, Estado de México

C.P. 56900

E-mail: asuntosinternos_25@amecameca.gob.mx

Abril 2025

Impreso y hecho en Amecameca, México.

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS..... 5

OBJETIVO..... 5

ALCANCE 5

REFERENCIAS 5

RESPONSABILIDADES 7

DEFINICIONES 7

INSUMOS 8

RESULTADOS 8

POLÍTICAS 8

DESARROLLO..... 10

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS..... 10

DIAGRAMA DE FLUJO 11

SIMBOLOGÍA..... 12

Medición 13

FORMATOS E INSTRUCTIVOS..... 13

SIMBOLOGÍA..... 14

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FUNCIÓN POLICIAL, DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS 15

OBJETIVO..... 15

ALCANCE 15

REFERENCIAS 15

RESPONSABILIDADES 17

DEFINICIONES 17

INSUMOS 18

RESULTADOS 18

POLÍTICAS 19

DESARROLLO..... 20





PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FUNCIÓN POLICIAL, DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS	20
DIAGRAMA DE FLUJO	21
MEDICIÓN	22
FORMATOS E INSTRUCTIVOS	22
SIMBOLOGÍA	22
CONTROL DE VERSIONES Y REGISTRO DE EDICIONES	23
DISTRIBUCIÓN	23
VALIDACIÓN	24
HOJA DE ACTUALIZACION	25



PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento general que la Unidad de Asuntos Internos deberá observar en la recepción, análisis, seguimiento e investigación de las quejas o denuncias por actos u omisiones del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca.

ALCANCE

Este manual de procedimientos aplica a los servidores públicos que son parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, siendo este personal operativo, administrativo, mandos u otros que dependan de la Dirección.

Las quejas o denuncias pueden ser recibidas por particulares o servidores públicos, así mismo la investigación puede iniciar de oficio.

REFERENCIAS

El fundamento legal de la organización y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos, emana principalmente de la Ley de Seguridad del Estado de México, el 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley antes citada. En estos ordenamientos se crea el Organismo

Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, sectorizado a la secretaria de Seguridad del Estado de México. Y al mismo tiempo se ordena que los municipios deberán establecer instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar a los integrantes de sus instituciones policiales.

El presente procedimiento para el trámite, investigación y determinación de quejas y denuncias se encuentra regulado por el Título noveno, Capítulo primero, artículos 204 al 221 de la Ley de Seguridad del Estado de México, y del Título quinto, Capítulo cuarto, artículos 72 y 73 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, para el periodo 2022 – 2024.



Además de los instrumentos legales antes mencionados el presente procedimiento se fundamenta en las siguientes leyes y reglamentos:

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Publicada en la Gaceta del Gobierno, el miércoles 19 de octubre de 2011.
- Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017.
- Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997.

LEYES MUNICIPALES

- Ley Orgánica Municipal. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993.
- Bando Municipal de Amecameca 2025. Con vigor a partir del 5 de febrero de 2025.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, para el periodo 2025 – 2027. Actualizado y publicado en gaceta municipal de Amecameca en 2025.



RESPONSABILIDADES

El Titular de la Unidad de Asuntos Internos es el responsable de llevar a cabo el procedimiento para el trámite, investigación y determinación de quejas y denuncias.

En las investigaciones realizadas la Unidad de Asuntos Internos está facultada para requerir información a las diferentes áreas del Ayuntamiento.

Al concluir la investigación el titular de la unidad es responsable de remitir el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia o en su caso declarar la inexistencia de responsabilidad administrativa.

DEFINICIONES

Denuncia: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la Administración Pública, pero en este supuesto no les significan afectación directa a sus intereses como gobernados. Es el medio a través del cual, el servidor público cumple la obligación de hacer del conocimiento del Órgano de Control competente, actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública.

Inspección: A la técnica de investigación utilizada por la Unidad para comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Integrantes de la Dirección.

Personal de la Dirección: A toda persona, que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Queja.: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la Administración Pública y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

Servidor Público: A toda persona adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la misma.

Supervisión: Al procedimiento de investigación para vigilar las actividades realizadas por los Integrantes de la Dirección.



INSUMOS

Para realizar una queja o denuncia el ciudadano deberá presentar un escrito u comparecer ante la Unidad proporcionando preferentemente al menos los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora en la que se registraron los actos u omisiones de los servidores públicos
- Nombre del responsable, descripción física, del uniforme y cargo o adscripción de ser posible
- Fotos o videos
- Número de identificación de Unidad (Vehículo)
- Informar si se trata de un servidor público municipal

RESULTADOS

Derivado de la investigación de queja o denuncia y declaración de la existencia de responsabilidad se deriva una sanción al servidor público que puede ser amonestación, suspensión o remoción.

POLÍTICAS

- a) Corresponde a la Unidad de Asuntos Internos, conocer e investigar los actos u omisiones del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, siendo este personal operativo, administrativo, mandos u otros que dependan de la Dirección.
- b) La Unidad de Asuntos Internos, iniciará el procedimiento de investigación correspondiente por queja o denuncia, cuando se cuente con datos o evidencias que presuman la existencia de una irregularidad y la probable responsabilidad.
- c) El procedimiento de investigación por quejas, se iniciará a petición de parte o, de quien esté legitimado para ello, siempre que se aporten datos o evidencias suficientes que hagan presumible la afectación directa o indirecta a los intereses o derechos del quejoso, la cual deberá ser ratificada invariablemente por el quejoso cuando los hechos sean imprecisos o se requiera mayor información que soporte la presunta irregularidad y la probable responsabilidad.
- d) La Unidad de Asuntos Internos captará reportes ciudadanos vía correo electrónico, internet o redes sociales, así como aquellos que se remitan a través



del sistema 066 o por cualquier otro medio que se encuentren relacionados con actos u omisiones del personal de la dirección.

- e) El procedimiento de investigación de denuncia, se iniciará a petición de parte o de oficio, cuando se cuente con datos suficientes para hacer presumible alguna irregularidad y la probable responsabilidad del personal de la dirección, no siendo necesaria la ratificación del denunciante, a menos que se requiera de mayor información sobre los hechos, para el inicio de la investigación.
- f) La Unidad de Asuntos Internos, recibirá quejas y denuncias por comparecencia en contra del personal de la dirección, mismas que serán atendidas por la Unidad.
- g) La Unidad de Asuntos Internos, una vez emitido el acuerdo de inicio, de considerar conducente, citará al quejoso para que ratifique, aclare, amplíe y aporte elementos de prueba sobre los hechos motivo de su queja o denuncia y, procederá a realizar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- h) La Unidad de Asuntos Internos, solicitará a las autoridades y áreas correspondientes la información que estime necesaria a efecto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- i) De ser el caso, la Unidad de Asuntos Internos emitirá los citatorios para que comparezcan los elementos involucrados en los hechos, motivo de la queja o denuncia presentada.
- j) En la comparecencia se le hará saber a los elementos de la dirección involucrados en los hechos, la presunta irregularidad que motivó la queja o denuncia, indicándoseles que se trata de una diligencia de investigación.
- k) En la etapa de comparecencia, se permitirá al elemento involucrado, que manifieste libremente todos los aspectos relacionados a los hechos que se investigan.
- l) Una vez concluidas las investigaciones, si de las constancias que integran el expediente de investigación, existen evidencias que acrediten la irregularidad y la probable responsabilidad del personal de la dirección, se procederá a remitir el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia
- m) En caso de que durante la tramitación de las quejas o denuncias se determine la improcedencia de las mismas, porque los hechos no constituyan probable responsabilidad del personal de la dirección, o de las investigaciones se desprenda la inexistencia de la irregularidad que se presume, se emitirá el acuerdo de archivo correspondiente.



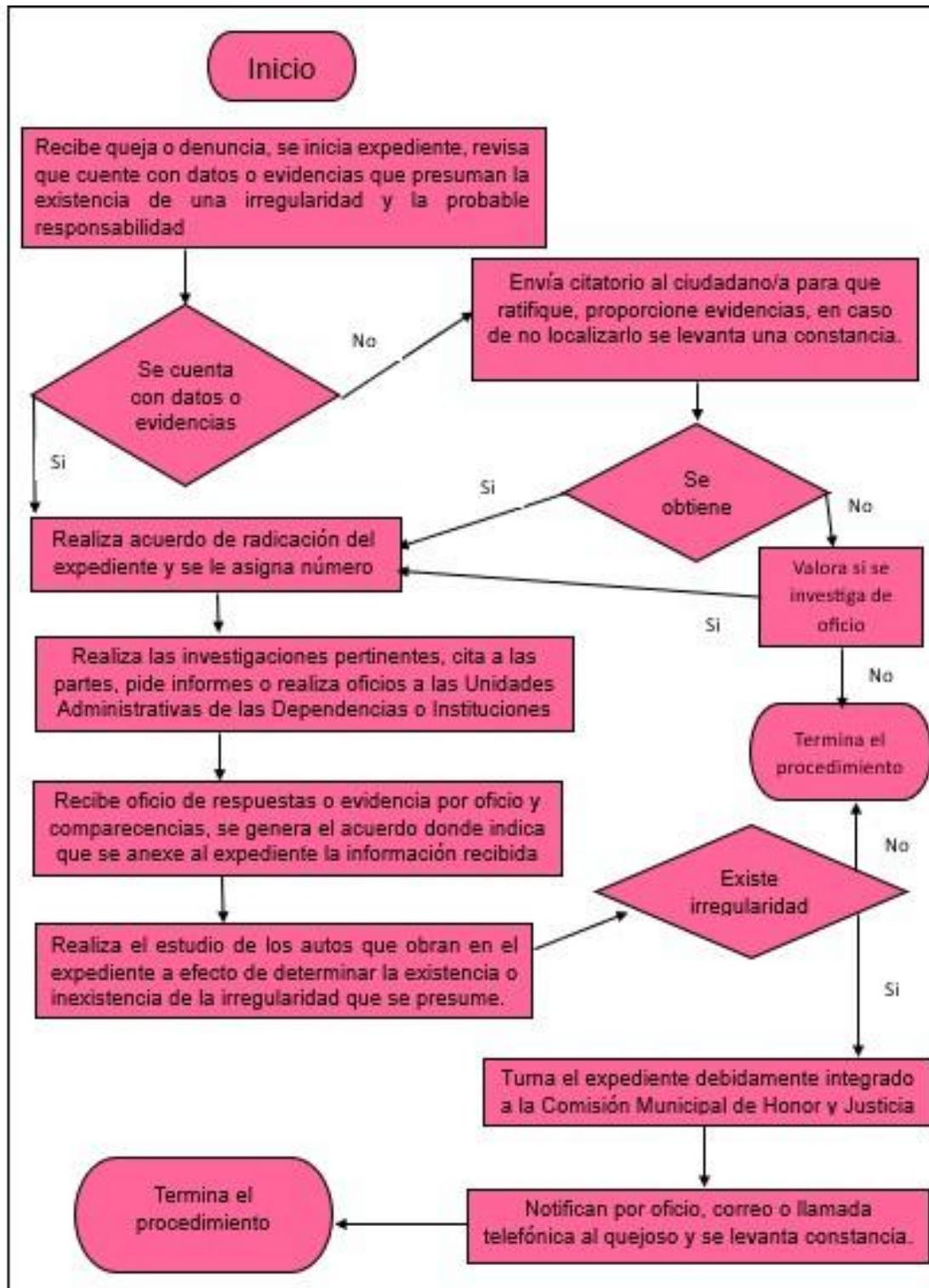
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

No	Responsable	Actividad
1	Unidad de Asuntos Internos	Recibe queja o denuncia, se inicia expediente, revisa que cuente con datos o evidencias que presuman la existencia de una irregularidad y la probable responsabilidad. <input type="checkbox"/> Si se cuenta con datos o evidencias continua en la actividad núm. 4, en caso contrario:
2	Unidad de Asuntos Internos	Envía citatorio al ciudadano/a para que ratifique, proporcione evidencias, en caso de no localizarlo se levanta una constancia. <input type="checkbox"/> Si se obtiene evidencia, continua en la actividad núm. 4, en caso contrario:
3	Unidad de Asuntos Internos	Valora si se investiga de oficio. <input type="checkbox"/> Si no se investiga de oficio termina el procedimiento, en caso contrario:
4	Unidad de Asuntos Internos	Realiza acuerdo de radicación del expediente y se le asigna número.
5	Unidad de Asuntos Internos	Realiza las investigaciones pertinentes, cita a las partes, pide informes o realiza oficios a las Unidades Administrativas de las Dependencias o Instituciones privadas.
6	Unidad de Asuntos Internos	Recibe oficio de respuestas o evidencia por oficio y comparecencias, se genera el acuerdo donde indica que se anexe al expediente la información recibida.
7	Unidad de Asuntos Internos	Realiza el estudio de los autos que obran en el expediente a efecto de determinar la existencia o inexistencia de la irregularidad que se presume y realiza la determinación del expediente. <input type="checkbox"/> Si existe irregularidad continua en la actividad núm. 8, en caso contrario termina el procedimiento.
8	Unidad de Asuntos Internos	Turna el expediente debidamente integrado a la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
9	Unidad de Asuntos Internos	Notifican por oficio, correo o llamada telefónica al quejoso y se levanta la constancia. Termina el procedimiento.

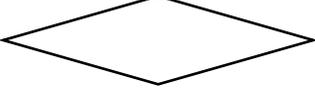


DIAGRAMA DE FLUJO



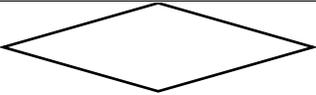


SIMBOLOGÍA

Símbolo	Significado
	Inicio y termino del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
	Línea de flujo



SIMBOLOGÍA

Símbolo	Significado
	Inicio y termino del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
	Línea de flujo



PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FUNCIÓN POLICIAL, DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS

OBJETIVO

Verificar que la función policial se realice de acuerdo con la legislación vigente, intervenir en los dispositivos y operativos implementados por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, a efecto de verificar la actuación policial emitiendo las recomendaciones conducentes o en su caso iniciar los procedimientos a los que haya lugar.

ALCANCE

Este manual de procedimientos aplica a los servidores públicos que son parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, siendo este personal operativo, administrativo, mandos u otros que dependan de la Dirección.

Si en la supervisión de la función policial se observan irregularidades, omisiones o actos que puedan constituir faltas administrativas la Unidad puede emitir las recomendaciones conducentes o en su caso iniciar los procedimientos a los que haya lugar.

REFERENCIAS

El fundamento legal de la organización y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos, emana principalmente de la Ley de Seguridad del Estado de México, el 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley antes citada. En estos ordenamientos se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, sectorizado a la secretaria de Seguridad del Estado de México. Y al mismo tiempo se ordena que los municipios deberán establecer instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar a los integrantes de sus instituciones policiales.

El presente procedimiento para supervisar de la función policial se encuentra regulado por el Título noveno, Capítulo primero, artículos 204 al 221 de la Ley de Seguridad del Estado de México, y del Título quinto, Capítulo cuarto, artículos 72 y



73 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, para el periodo 2025 – 2027.

Además de los instrumentos legales antes mencionados el presente procedimiento se fundamenta en las siguientes leyes y reglamentos:

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Publicada en la Gaceta del Gobierno, el miércoles 19 de octubre de 2011.
- Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017.
- Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997.

LEYES MUNICIPALES

- Ley Orgánica Municipal. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993.
- Bando Municipal de Amecameca 2025. Con vigor a partir del 5 de febrero de 2025.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, para el periodo 2025 – 2027. Actualizado y publicado en gaceta municipal de Amecameca en 2025.



RESPONSABILIDADES

El Titular de la Unidad de Asuntos Internos es el responsable de llevar a cabo el procedimiento para la supervisión de la función policial, dispositivos y operativos.

En las investigaciones realizadas la Unidad de Asuntos Internos está facultada para requerir información a las diferentes áreas del Ayuntamiento.

Al concluir la supervisión el titular de la unidad, si se observan irregularidades, omisiones o actos que puedan constituir faltas administrativas la Unidad puede emitir las recomendaciones conducentes o en su caso iniciar los procedimientos a los que haya lugar y remitir el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

DEFINICIONES

Denuncia. - Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la Administración Pública, pero en este supuesto no les significan afectación directa a sus intereses como gobernados. Es el medio a través del cual, el servidor público cumple la obligación de hacer del conocimiento del Órgano de Control competente, actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública.

Inspección: A la técnica de investigación utilizada por la Unidad para comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Integrantes de la Dirección.

Operativo: estrategias organizativas para prevenir y combatir las distintas formas de delincuencia, implica la organización de recursos técnicos y humanos en un complejo despliegue.

Personal de la Dirección: A toda persona, que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Queja. - Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la Administración Pública y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

Servidor Público: A toda persona adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la misma.



Supervisión: Al procedimiento de investigación para vigilar las actividades realizadas por los Integrantes de la Dirección.

Unidad: A la Unidad de Asuntos Internos.

INSUMOS

Para realizar el procedimiento de supervisión de la función policial, dispositivos y operativos la Unidad de Asuntos Internos se apoyará de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para contar con el traslado y la información necesaria propia del procedimiento a realizar.

RESULTADOS

Derivado de la supervisión el titular de la unidad, si se observa irregularidades, omisiones o actos que puedan constituir faltas administrativas la Unidad puede emitir las recomendaciones conducentes o en su caso iniciar los procedimientos a los que haya lugar y remitir el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, lo que podría derivar una sanción al servidor público que puede ser amonestación, suspensión o remoción.



POLÍTICAS

- a) La Unidad de Asuntos Internos supervisará las actividades propias de la función policial, verificando se realice de acuerdo con los protocolos correspondientes.
- b) Supervisa los dispositivos y/u operativos implementados por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca de acuerdo a los procedimientos y planeaciones establecidas.
- c) Supervisa la función policial, dispositivos y/u operativos en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca.
- d) Toma nota de cada uno de los sucesos que se presenten durante el desarrollo de la supervisión, a fin de que, al término, genere el reporte de incidencias correspondiente si las hubiera.
- e) Supervisa que, en todo acto de la función policial, así como en los dispositivos y operativos, se respeten los derechos de la ciudadanía, y de los participantes.
- f) Durante la supervisión, escuchará inconformidades de cualquier persona que considere se han vulnerado sus derechos y orientará al peticionario respecto al procedimiento de investigación administrativa de quejas y denuncias y los canalizará a sus oficinas para que en formal diligencia queden asentados los hechos, dando inicio al procedimiento correspondiente.
- g) Emite recomendaciones genéricas o específicas dirigidas al personal operativo para subsanar las deficiencias detectadas y perfeccionar su actuación.



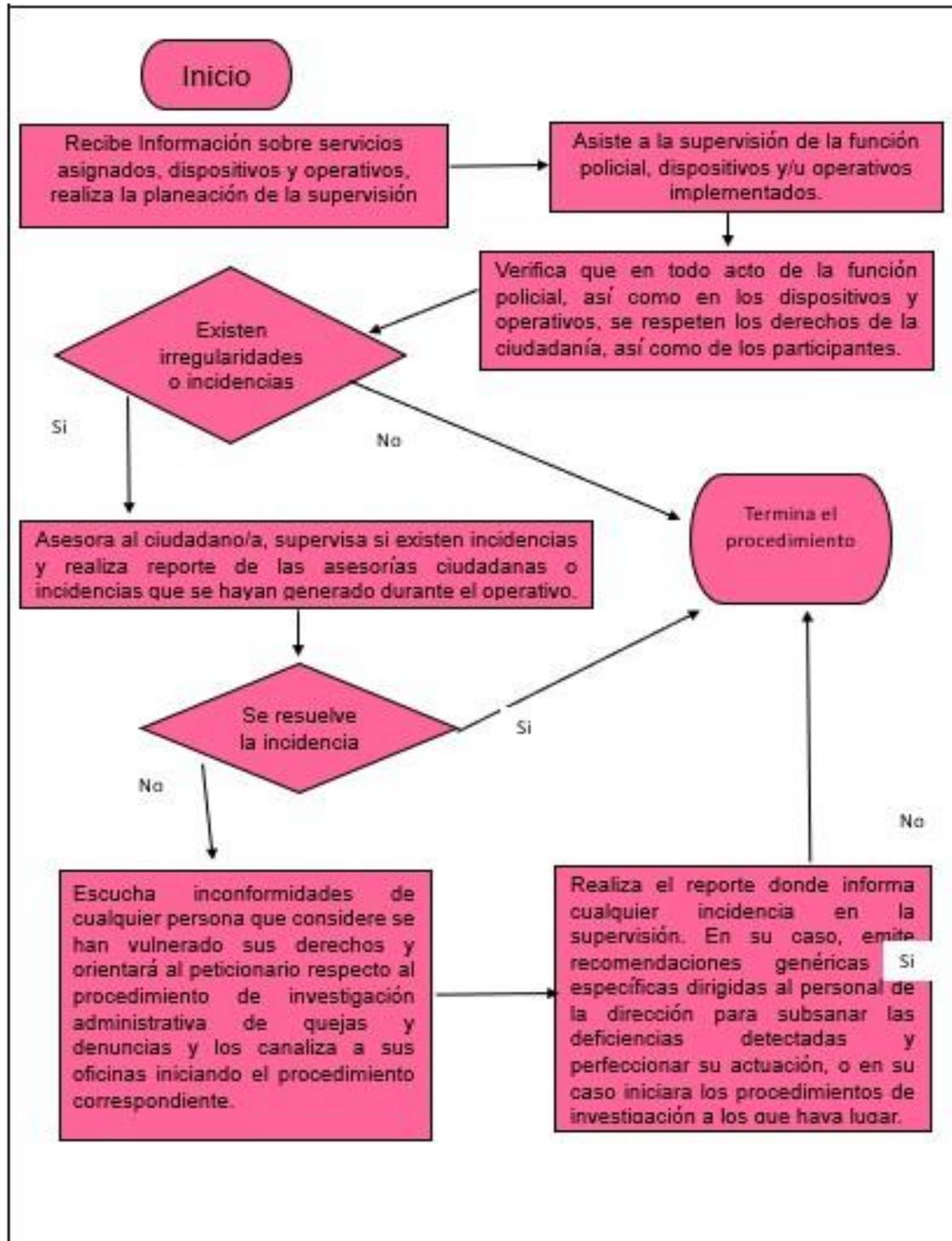
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FUNCIÓN POLICIAL, DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS

No	Responsable	Actividad
1	Unidad de Asuntos Internos	Recibe Información sobre servicios asignados, dispositivos y operativos, realiza la planeación del lugar y hora para efectuar la supervisión. En su caso proyecta recorridos de supervisión de la función policial.
2	Unidad de Asuntos Internos	Asiste a la supervisión de la función policial, dispositivos y/u operativos implementados.
3	Unidad de Asuntos Internos	Verifica que, en todo acto de la función policial, así como en los dispositivos y operativos, se respeten los derechos de la ciudadanía, así como de los participantes. <ul style="list-style-type: none"> • Si no existe irregularidades, continúa en actividad núm. 6. • En caso contrario:
4	Unidad de Asuntos Internos	Asesora al ciudadano/a, supervisa si existen incidencias y realiza reporte de las asesorías ciudadanas o incidencias que se hayan generado durante el operativo. <ul style="list-style-type: none"> • Si se resuelve la incidencia continúa en la actividad núm. 6. • En caso contrario:
5	Unidad de Asuntos Internos	Escucha inconformidades de cualquier persona que considere se han vulnerado sus derechos y orientará al peticionario respecto al procedimiento de investigación administrativa de quejas y denuncias y los canalizará a sus oficinas, a fin que en formal diligencia queden asentados los hechos, dando inicio al procedimiento correspondiente.
6	Unidad de Asuntos Internos	Realiza el reporte donde informa cualquier incidencia dentro de la supervisión. En su caso, emite recomendaciones genéricas o específicas dirigidas al personal de la dirección para subsanar las deficiencias detectadas y perfeccionar su actuación, o en su caso iniciara los procedimientos de investigación a los que haya lugar.



DIAGRAMA DE FLUJO





MEDICIÓN

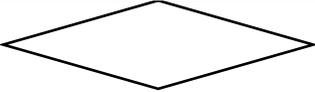
Para evaluación y control de la Unidad de Asuntos Internos se realizan las siguientes mediciones.

- Número de supervisiones realizadas
- Número de quejas o denuncias presentadas durante las supervisiones
- Número de recomendaciones emitidas

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para el procedimiento de supervisión de la función policial, dispositivos y/u operativos la Unidad de Asuntos Internos **NO UTILIZA FORMATOS ESPECÍFICOS. Esto en razón de que la conducta de una posible falta administrativa nunca es la misma y nunca se investiga de la misma manera.**

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Significado
	Inicio y termino del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
	Línea de flujo



CONTROL DE VERSIONES Y REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (abril de 2025): elaboración del manual.

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder titular de la Unidad de Asuntos Internos, y copia digital de este en Secretaria del Ayuntamiento así como de la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia
2. Secretaría del Ayuntamiento
3. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal



VALIDACIÓN

DRA. IVETTE TOPETE GARCIA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMAN

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CUAUHTEMOC RAMOSPLIEGO SANCHEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS



HOJA DE ACTUALIZACION

<u>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</u>
Abril 2025.	Modificación de la organización de la Unidad de Asuntos Internos.