



--En la Ciudad de Tlalnepantla, Cabecera del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las diecisiete horas con cincuenta minutos del día dieciocho de febrero de dos mil veintidós, se reunieron los integrantes del Ayuntamiento en el "Salón del Pueblo" del Palacio Municipal, con el propósito de celebrar la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----

El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, expresó: "Respetuosamente informo que el Maestro Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento se disculpa de no asistir a esta Sesión, por motivos de salud, por lo que solicito la autorización de este Cuerpo Colegiado conforme a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 23 del Reglamento de Cabildo para que funja como Secretario de la Sesión el Licenciado Arturo Saavedra Cruz, Subsecretario del Ayuntamiento". Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los Ediles presentes; por lo que le solicitó al Secretario de la Sesión, ocupara su lugar en la mesa y pasara lista de asistencia a las y los integrantes del Avuntamiento, con el propósito de verificar si existe el quórum legal para sesionar. El Secretario de la Sesión, por instrucciones del Presidente Municipal, procedió a pasar lista de asistencia encontrándose presentes: Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal; Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica; Ciudadano Samuel Ugalde Chávez, Primer Regidor; Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora; Ciudadano Rafael Johnvany Rivera López, Tercer Regidor; Ciudadana Nadya de Jesús Cruz Serrano, Cuarta Regidora; Ciudadano Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor; Ciudadano Christian Alejandro Quintana Muñoz, Séptimo Regidor, Ciudadano Iván Moisés Gatica López, Octavo Regidor; Ciudadano Mauricio Ontiveros Salgado, Décimo Regidor; Ciudadana Marisela Blanquet Torres, Décima Primera Regidora; Ciudadano Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor. -----

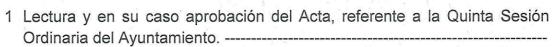
El Secretario de la Sesión, expresó que la Ciudadana Verónica Liliana Rocha Vélez, Sexta Regidora por oficio justificó su ausencia por motivos de salud y que la Ciudadana María de Lourdes Curiel Rocha, Novena Regidora, notificó que en breve se incorporaría a esa Sesión, por lo que la Secretaría, certificó la existencia de quórum legal, en virtud de encontrarse presentes doce de los quince integrantes del Ayuntamiento. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, declaró instalada la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----

El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, instruyó al Secretario de la Sesión, someter a consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento el proyecto del Orden del Día propuesto para la Sesión. El Secretario de la Sesión, expresó: "Con gusto, por instrucciones del Presidente Municipal, se procede a dar lectura al Proyecto del Orden del Día para la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento y se somete a consideración en los siguientes términos:" -----

-----ORDEN DEL DÍA-----

- Lista de asistencia, certificación y declaración del quórum legal. -----١.
- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día. ------II.
- Informe de la Secretaría del Ayuntamiento de Asuntos Turnados a 111. Comisiones. ---





- 2) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba el convenio de Colaboración Administrativa en materia hacendaria con el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales.
- 3) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento, aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con las adecuaciones pertinentes en su articulado y en las funciones inherentes de las dependencias. -------
- 4) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba otorgar un apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, servidor público adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. ------
- 5) Asuntos Generales. ------
- a) Intervención de la Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, con el tema de "Acreditación de Edificios de Espacios Libres de Humo de Tabaco". ------

Clausura de la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----

El Secretario de la Sesión, externó: "Se da cuenta señor Presidente que se incorpora a la Sesión la Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica y la Ciudadana María de Lourdes Curiel Rocha, Novena Regidora". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "¿Alguna intervención?". El Ciudadano Mauricio Ontiveros Salgado, Décimo Regidor, señaló: "Gracias Presidente, solicito que se pueda integrar en asuntos generales el tema de Becas, por favor". El Ciudadano Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor, externó: "Presidente, un tema sobre el Adulto Mayor, gracias". El Ciudadano Iván Moisés Gatica López, Octavo Regidor, manifestó: "Por favor incorporar un tema relacionado con una petición relacionada al Presupuesto de Ingresos y Egresos". La Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica, expresó: "Buenas tardes, si me pueden anotar un Asunto General que tiene que ver con el 'Cerro del Chiquihuite', otro Asunto General que tiene que ver con la explosión de Caracoles y el tercer Asunto General que sería el Resupuesto dos mil veintidós. El Ciudadano Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor señaló: "Un tema respecto a Rinconada del Paraíso". La Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica, externó: "Buenas tardes, un tema referente al Punto Cuatro". La Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica, expresó: "Perdón Secretario olvidé un punto más que sería peticiones y recorridos de las Colonias de Tlalnepantla referente a un Asunto de Servicios Públicos". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, externó: "Muchas gracias, señor Secretario informe de los Asuntos turnados a Comisiones o de los asuntos recibidos". El Secretario de la Sesión, externó: "Presidente le informó que a través del oficio SM 0895/2022 el Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento, turnó al Ciudadano Samuel Ugalde Chávez, Primer Regidor, el oficio DJ/SCV/154/2022 a través del cual el Licenciado Fernando

S.V.

III.

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Orometo, del Apunta micro

A X

Franco Hernández, Subdirector Consultivo, solicitó someter a consideración de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, el proyecto de Reglamento de las Comisiones Edilicias". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, señaló: "Gracias Secretario pregunto a la Asamblea ¿Tienen algún otro comentario respecto a este tema? No siendo así le solicito Secretario someta a consideración de la Asamblea el Proyecto del Orden del Día propuesto para esa Sesión". El Secretario de la Sesión, expresó: "Se consulta al Ayuntamiento, si se aprueba el Orden del Día para esta Sesión". Levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes. --------

- 2. El Segundo Punto del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba el convenio de Colaboración Administrativa en materia hacendaria con el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Muchas gracias Secretario, comparto con ustedes que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio del Decreto número 118 expedido por la 'LX' legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial 'Gaceta del Gobierno' número ciento veinte, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil diecinueve, con el fin de fortalecer las haciendas públicas municipales, en base al mejoramiento de la recaudación de los ingresos propios, el Estado tendrá la facultad concurrente para la recaudación de contribuciones municipales y en general para todas las gestiones de cobro inherentes a las mismas; así mismo, los municipios conservarán en todo momento la facultad de administrar y recaudar libremente su hacienda, en términos de lo establecido en la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que la facultad concurrente a que se hace referencia, tendrá como fin la optimización del proceso tributario, facilitando el cumplimiento de las obligaciones a los contribuyentes, con una mejor recaudación de las vía transferencias municipales У mayores recursos contribuciones intergubernamentales, por lo que pongo a consideración de esta Asamblea el presente Acuerdo y les pregunto ¿Tienen algún comentario?" No habiendo comentarios instruyó al Secretario de la Sesión, someter el punto a consideración de la Asamblea. El Secretario de la Sesión, Por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo establecido por los artículos 115

sta hoja corresponde a la Sextá Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



W

il X

9

A J T

fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y IV inciso a) párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 125 fracción I, párrafo segundo, 128 fracciones II, XII y XIV y 129 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones II, XVIII, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXV y 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 8, 16, 17, 107, 108, 112 y 218 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios y Quinto Transitorio del Decreto número 118 expedido por la 'LX' legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial 'Gaceta del Gobierno' número ciento veinte, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil diecinueve. PRIMERO. Se autoriza al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal, a suscribir el convenio de Colaboración Administrativa en materia hacendaria con el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales, en términos del Anexo que forma parte del apéndice del Acta de la presente Sesión, reservándose el derecho el Municipio para darlo por concluido, conforme a lo estipulado en el mismo. SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles y expresó que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Secretario de la Sesión, continúe con el desarrollo del siguiente Punto del Orden del Día" ------

3. El Tercer Punto del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento, aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con las adecuaciones pertinentes en su articulado y en las funciones inherentes de las dependencias. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Muchas gracias Secretario, comparto con ustedes, que derivado de la propuesta de reorganización de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, resulta necesario dejar sin efectos el Reglamento vigente y en su lugar aprobar el proyecto que se presenta en este acto, en el cual se establecen con claridad y precisión la estructura orgánica de cada una de las dependencias que la conforman, así como sus facultades y obligaciones para un adecuado y eficaz desempeño de las mismas. Preciso que el documento que se presenta, contiene lo ya visto y analizado en las reuniones que se sostuvieron con los integrantes del Cuerpo Edilicio y los titulares de diversas áreas de la Administración Pública Municipal, por lo cual es necesario aprobarlo con el articulado consecutivo, por ello pongo a su consideración el presente Acuerdo y les pregunto ¿Tienen algún comentario?". El Secretario de la Sesión, Por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 párrafo primero y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II, III y XXV, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México,

1.8.

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.



aprobado en la Primera Sesión Solemne del Ayuntamiento, celebrada en fecha primero de enero del dos mil veintidós, así como sus reformas y adiciones publicadas mediante Gaceta Municipal número cinco, Volumen uno, de fecha veinticinco de enero de dos mil veintidós. SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en todos sus términos y alcances de conformidad al Anexo Único del presente Acuerdo. TERCERO. Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la Gaceta Municipal el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. CUARTO. Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las correcciones de forma y estilo previo a la publicación del presente Reglamento. QUINTO. El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles y expresó que el punto de Acuerdo quedó asentado en

-----ANEXO ÚNICO------REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ------DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO----------CONTENIDO-----CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES ---CAPÍTULO II.- DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL -----CAPÍTULO III.- DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ------CAPÍTULO IV.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL ------CAPÍTULO V.- DE LA SECRETARÍA TÉCNICA -----CAPÍTULO VI.- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL -----CAPÍTULO VII.- DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ------CAPÍTULO VIII.- DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA -----CAPÍTULO IX.- DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA ------CAPÍTULO X.- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ------CAPÍTULO XI.- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO -----CAPÍTULO XII.- DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS -----CAPÍTULO XIII.- DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ------CAPÍTULO XIV.- DE LA DIRECCIÓN SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL ----CAPÍTULO XV.- DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER -----CAPÍTULO XVI.- DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL ------CAPÍTULO XVII.- DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD -----CAPÍTULO XVIII.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS CAPÍTULO XIX.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN --CAPÍTULO XX.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y CAPÍTULO XXI.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD --CAPÍTULO XXII.- DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL ------CAPÍTULO XXIII.- DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL ---CAPÍTULO XXIV.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA CAPÍTULO XXV.- DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Celabrada el 18 de febrero de 2022















ARTÍCULOS TRANSITORIOS -----

-----CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES----

ARTÍCULO 1. El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, es un ordenamiento de interés público y de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales, el cual tiene como objeto regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, tanto en su organización centralizada como desconcentrada, y establecer la relación normativa con los organismos descentralizados y especializados, con absoluta correspondencia y congruencia a lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las demás leyes y reglamentos que de ellas emanan. -----ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento se utilizarán las definiciones contenidas en la normatividad que resulte aplicable y en adición a

éstas se entenderá por: ------éstas se entenderá por:

Ayuntamiento: Órgano colegiado de representación popular y de gobierno constitucional del Municipio de Tlalnepantla de Baz, integrado legalmente por miembros electos por mayoría de votos para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, Regidurías y Sindicaturas; ------Cabildo: Reunión en sesión colegiada de los miembros del Ayuntamiento, para revisar y acordar sobre diversos asuntos y necesidades del Municipio; -----

CAET: A la Coordinación de Atención Empresarial de Tlalnepantla; ------Comisiones: Órgano integrado por los miembros del Ayuntamiento Responsables de examinar y proponer acuerdos, acciones o normas

tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal; -----COCICOVIS: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia Social, conformado por la Contraloría Interna Municipal e integrado por vecinos elegidos por la comunidad y cuya actuación se orienta a vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, federales, estatales y municipales, asignados a obras y programas de los que son usuarios o

beneficiarios; -----COPLADEM: Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de

Dependencias: A las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada, encargadas del despacho eficiente, eficaz y expedito de las responsabilidades encomendadas a él o la titular del Ejecutivo Municipal, determinadas dentro de las fracciones I a la XXII del artículo décimo segundo del presente Reglamento; ------

DGRSP: Sistema electrónico operado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; -----

DIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; ------IX.

El COPLADEMUN: Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, previsto en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; -----

Entidades: A las que aparecen con tal carácter en la fracción XXIV del presente ordenamiento; en este caso, el OPDM y el DIF, que constituyen la Administración Pública Municipal Descentralizada, que cuentan con

III. IV.

VII.

VIII.

X.

XI.



personalidad jurídica, autonomía técnica y administrativa, así como patrimonio propio; -----XII. IGECEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México; -----INEGI: Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía; -----XIII. IMEVIS: Al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social; -----XIV. XV. INSUS: Al Instituto Nacional del Suelo Sustentable; -----XVI. La COPLADEMUN: A la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, prevista en el Código Administrativo del Estado de México, así como el Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal; -----XVII. LOMEM: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; ---XVIII. Mandos Medios: A los servidores públicos que ocupan puestos de Jefe de Departamento, Coordinador y Subdirector, así como homólogos y/o equivalentes, dentro de la estructura organizacional de las dependencias y entidades municipales y que dependen jerárquicamente de los titulares; -----XIX. Municipio: Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, como entidad local básica de la organización territorial del Estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; ------XX. OSFEM: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; -----XXI. OPDM: Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México; ------XXII. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas; -----XXIII. Titulares: A los servidores públicos que dirigen, coordinan y supervisan el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal a su cargo; y ------Unidades administrativas: A los órganos que conforman la estructura organizacional de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. -----ARTÍCULO 3. Corresponde la aplicación de este ordenamiento, a él o a la titular de la Presidencia Municipal y a las demás autoridades municipales en el ámbito preciso de las facultades y atribuciones que establece el mismo para cada una ARTÍCULO 4. Cualquier proyecto de iniciativa al presente ordenamiento, se analizará por lo que hace solamente a su formalidad legal por la Dirección-Jurídica y ésta la turnará, con las observaciones conducentes, a la comisión respectiva del Ayuntamiento para su análisis y dictamen de procedencia; realizado éste, la comisión a través de su Presidente dará cuenta dentro de la sesión de Cabildo, para su discusión, debate y resolución. -----ARTÍCULO 5. En todos los casos, las o los titulares propuestos por el o la titular de la Presidencia Municipal para ocupar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán cumplir con los requisitos que establece la LOMEM. -----ARTÍCULO 6. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal contarán con capital humano, recursos materiales y económicos de

Esta noja porresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

acuerdo con el presupuesto que les sea asignado por el Ayuntamiento. El ejercicio de dichos recursos deberá ajustarse en todo tiempo a los principios de

omo .

4

7

M.8.

racionalidad, austeridad, honradez, eficiencia, planeación ARTÍCULO 7. Toda iniciativa de reforma o abrogación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias y entidades deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, desregulación y reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de coadyuvar al planteamiento de la solución de la problemática que se identifique. -----ARTÍCULO 8. Cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, contarán con un o una titular, quien se auxiliará del personal de confianza y de base necesario para el ejercicio de las atribuciones y facultades que tenga asignadas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables y de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento. -----ARTÍCULO 9. Las dependencias y entidades que, sin ser autoridades fiscales, desempeñen alguna función o presten algún servicio público, por el cual se genere alguna contribución prevista en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable, expedirán órdenes de pago conforme a los formatos que establezca la Tesorería, a efecto de que esta última como única autoridad fiscal recaudadora, pueda realizar el cobro de dichas contribuciones. -----ARTÍCULO 10. Las o los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tendrán las siguientes atribuciones genéricas: Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades que les confiere este ordenamiento, así como demás disposiciones aplicables de su competencia; -----Organizar, dirigir y ejecutar las actividades encomendadas a la 11. dependencia o entidad a su cargo, establecidas para el logro de objetivos y metas del Gobierno Municipal, con base en los planes de desarrollo, programas, subprogramas y proyectos; ------Diseñar e implementar, en coordinación con la Secretaría Técnica, los III. programas, proyectos y acciones relacionados con el Sistema Municipal de Planeación Democrática; -----Acordar con él o la titular de la Presidencia Municipal o con quien éste designe, el despacho de los asuntos que correspondan a su Elaborar y aplicar los manuales de organización y procedimientos, en su caso, el de servicios al público correspondientes a la dependencia o entidad a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la Contraloría Interna Municipal; -----Formular los análisis, dictámenes e informes que le sean encomendados VI. por el o la titular de la Presidencia Municipal; ------Proponer a él o a la titular de la Presidencia Municipal la organización o VII. la modificación, en su caso, de la dependencia o entidad a su cargo, conforme a las normas y lineamientos técnicos y administrativos establecidos y de realizar su ejecución; -----Someter a consideración del o de la titular de la Presidencia Municipal el VIII. ingreso, promoción, remoción, cese u otorgamiento de licencias del

personal de la dependencia o entidad a su cargo; ---

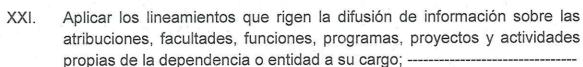
Llevar un control de ingresos, renuncias, ceses, licencias, incidencias, IX. promociones y remociones del personal a su cargo, en coordinación con la Dirección de Administración, a través de su Enlace Administrativo; -----Cooperar y coordinar acciones con el Ayuntamiento y las demás Χ. dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; ------Generar y presentar oportunamente la información necesaria para la XI. operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal y del (Sistema de Información Geoestadística cuando así se requiera; -----XII. Integrar, custodiar, controlar y salvaguardar el archivo de la dependencia o entidad a su cargo, conforme a la normatividad que sea aplicable, y solicitar al Secretario del Ayuntamiento, cuando así proceda, copia certificada de los documentos que obren en el mismo; -----XIII. Formular el programa de trabajo de la dependencia o entidad a su cargo, así como realizar lo necesario en la esfera de su competencia, generando y supervisando las instrucciones para su debido y puntual cumplimiento; -----Proporcionar en tiempo y forma la información y documentación XIV. requeridas por la Dirección Jurídica, para la elaboración de contestaciones de demanda, cumplimientos de sentencia, informes previos y justificados y demás requerimientos, derivados de aquellos juicios en que sean parte y en su caso suscribirlos o bien para la atención de asuntos relacionados con cada una de las áreas; -----Preparar, con la asesoría de la Dirección Jurídica, los convenios, XV. contratos, anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y todos aquellos actos o documentos que requieran asesoría y opinión legal; -----XVI. Comparecer previo acuerdo del Ayuntamiento, ante éste y a las Comisiones que correspondan, cuando sean requeridos, por conducto del o de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento; ---Preparar, clasificar y enviar oportunamente a la XVII. Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en los términos de la normatividad aplicable, la información que le sea solicitada, conforme a sus competencias, así como oportunamente los requerimientos realizados por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en los términos de la normatividad aplicable; ---Formular el anteproyecto de presupuesto con base en los resultados de XVIII. la dependencia o entidad a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal, con conocimiento previo de la Secretaría Técnica, para su análisis y opinión, acorde con la estructura programática validada; -----Eiercer el Presupuesto de Egresos autorizado para la dependencia o XIX. entidad a su cargo, en apego a los programas, proyectos y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, observando invariablemente las disposiciones aplicables, así como los criterios de

racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

J. 53





- XXII. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, o de las que le sean señaladas por delegación o mediante el otorgamiento de un poder o mandato; ------
- XXIV. Proponer, verificar y coordinar el proceso continuo para el establecimiento de mecanismos para la mejora regulatoria, que permita promover la eficacia y eficiencia gubernamental en el ámbito de su competencia; ------
- XXV. Dar atención y seguimiento a las solicitudes o peticiones de organizaciones sociales, consejos de participación ciudadana y en general, a todo ciudadano, dentro de los términos previstos en la Ley; ---
- XXVI. Atender por escrito, dentro del ámbito de sus facultades las peticiones o solicitudes de los particulares de manera pronta y expedita, conforme a la normatividad aplicable, así como brindar una atención esmerada a los ciudadanos que realicen todo tipo de trámites y gestiones; ------

- XXIX. Proponer a él o a la titular de la Presidencia Municipal los procesos y trámites que, de conformidad con la normatividad aplicable, deban ser certificados por empresas especializadas; ------
- Realizar de manera permanente la digitalización de todos los documentos relativos al ejercicio de sus competencias; -----
- XXXI. Participar en las reuniones del Gabinete Municipal, así como en las reuniones de los gabinetes especializados, de conformidad con sus competencias, aportando la información y documentación correspondiente, en los plazos establecidos; -------
- XXXII. Supervisar la integración trimestral correcta y oportuna de las metas e indicadores del Presupuesto basado en Resultados, así como de las evidencias documentales correspondientes, para su envío al OSFEM; ---
- XXXIII. Participar en los trabajos de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como coordinar su ejecución en los pilares, ejes, programas y temas de su competencia; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesion Ordinaria del Ayuntamiento



XXXIV. Colaborar en los trabajos de integración del Informe de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, proporcionando en tiempo y forma la información que le sea requerida; --

XXXV. Participar en los trabajos y en las sesiones periódicas del COPLADEMUN a los que sean convocados, presentando los avances y reportes que les sean requeridos; ------

XXXVI. Integrar y remitir mensualmente a la Secretaría Técnica un reporte ejecutivo de las principales acciones desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo, dentro de los primeros tres días hábiles del siguiente mes;

XXXVII. Participar en los trabajos del Programa Federal Guía Consultiva de Desempeño Municipal, supervisando y validando la integración de la evidencia documental completa y correcta de los indicadores y módulos de su competencia; ------

XXXVIII. Participar en los trabajos de la Agenda 2030 y la consecución de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, de conformidad con sus competencias, mediante acciones y metas factibles y alcanzables, con cargo a su presupuesto anual; ------

XXXIX. Participar en los trabajos del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con base en sus ámbitos de competencia y su presupuesto anual, así como llevar a cabo su ejecución y seguimiento interno, coordinándose con las demás dependencias y entidades municipales, acorde con un enfoque integral y transversal, presentando oportunamente los resultados periódicos; ------

XL. Colaborar en los trabajos del Censo Nacional de Gobiernos Municipales del INEGI, así como en la actualización anual de la Plataforma de Información Estadística Básica del IGECEM; ------

XLII. Recibir y turnar internamente las peticiones y solicitudes ciudadanas de su competencia con la mayor diligencia y prontitud, llevando a cabo el seguimiento y desahogo de los folios correspondientes dentro de los plazos establecidos; ------

XLIII. Colaborar activamente con la Contraloría Interna Municipal, y en su caso con el OSFEM, en los trabajos de revisión y fiscalización de sus programas, proyectos y acciones, así como en la solventación de observaciones respecto de estos;

XLIV. Atender y responder en tiempo y forma los recursos de revisión de su competencia, derivados de solicitudes de acceso a la información pública municipal, con estricto apego al marco jurídico y normativo vigente:

XLV. Integrar y mantener actualizada la información pública de oficio de su competencia, con base en la normatividad aplicable; -----

XLVI. Colaborar en los trabajos de Mejora Regulatoria de su competencia, aportando en tiempo y forma la información y documentación requerida;

XLVII. Participar en los trabajos del Programa Anual de Evaluación (PAE), que coordinará la Secretaría Técnica, aportando la información requerida de su competencia;

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 13 de febrero de 2022 7

7

K.8.

At At

J -- 12 --

L. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. -----ARTÍCULO 11. Todos los servidores públicos, además de las atribuciones específicas que les asigne el presente ordenamiento, tendrán las siguientes genéricas: -------

- I. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad, sea del orden federal, estatal o municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia, o bien, que le sean delegadas u otorgadas, en su caso, mediante acuerdos del Ayuntamiento, mandato o poder de acuerdo con lo establecido en la Ley aplicable al caso concreto; --------
- II. Cualquier otra que sea necesaria, a fin de hacer efectivas las atribuciones anteriores; y ------
- III. En caso de ausencia del o la titular, sus atribuciones podrán ser ejercidas por sus inferiores jerárquicos inmediatos, dentro del ámbito de su competencia.

Dependencias: -----

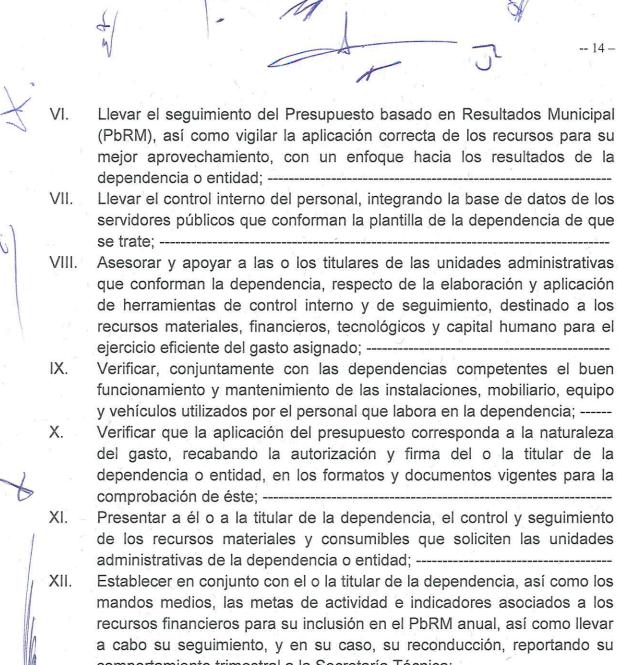
- I. Presidencia Municipal; -----
 II. Secretaría del Ayuntamiento; ------
- III. Tesorería Municipal; -----
- IV. Secretaría Técnica; ----V. Contraloría Interna Municipal; -----
- VI. Dirección de Administración; -----
- VII. Dirección Jurídica; -----
- VIII. Dirección de Promoción Económica; -----IX. Dirección de Desarrollo Social; ------
- X. Dirección de Desarrollo Urbano; -----
- XI. Dirección de Servicios Públicos; -----
- XII. Dirección de Obras Públicas; -----XIII. Dirección de Sustentabilidad Ambiental; ------
- XIV. Dirección de la Mujer; -----
- XV. Dirección de Gobierno Digital; -----
- XVI. Dirección de Movilidad; -----
- XVII. Instituto Municipal de la Cultura y las Artes; ------
- XVIII. Instituto Municipal de Educación; -----
- XIX. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; ------

F.11.8

Instituto Municipal de la Juventud; -----XX. Dirección de Protección Civil; -----XXI. Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; --XXII. Entidades: -----XXIII. Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM); ------XXIV. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y -----Organos autónomos: -----Defensoría Municipal de los Derechos Humanos. -----Dependencias, entidades y órganos autónomos quienes para el desempeño de sus funciones, atribuciones y facultades estarán a lo previsto en el presente reglamento, así como en las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia, encontrándose facultados para realizar las diligencias que conforme a derecho correspondan y sean necesarias, incluidas las diligencias de notificación respectivas, siempre que las mismas no contravengan ordenamientos legales. ----ARTÍCULO 13. Cuando exista conflicto de competencias entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a la brevedad, el o la titular de la Presidencia Municipal, como superior jerárquico, delimitará la competencia de cada una de éstas, previa opinión de la Dirección Jurídica y la Secretaría ARTÍCULO 14. Cada una de las dependencias contará con un Enlace Administrativo, nombrado por su titular, cuyas facultades y obligaciones serán las siguientes: -----Proponer al o la titular de la dependencia o entidad a la que se ١. encuentre adscrito, las políticas y acciones necesarias para la adecuada administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados, con base en la normatividad y procedimientos que determine la Dirección de Administración; ------Realizar los trámites conducentes ante la Tesorería Municipal para la 11. adecuada administración de los recursos financieros, cumpliendo con las disposiciones, normatividad y procedimientos aplicables; -----Gestionar los recursos materiales, financieros y capital humano que 111. garanticen la operatividad de los programas y proyectos a ejecutar de conformidad con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable, estableciendo la debida coordinación con las dependencias competentes; -----Elaborar con base en el techo financiero asignado el Proyecto del IV. Presupuesto Anual de Egresos sustentado en los objetivos, programas, proyectos de alto impacto, estrategias, líneas de acción y metas anuales contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal en conjunto con él o la titular y mandos medios de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito; -----Elaborar, conjuntamente con él o la titular y mandos medios de la V. dependencia a la que se encuentre adscrito, el Programa Operativo Anual apegado a lo establecido en el Presupuesto de Egresos, así como a los programas, proyectos, líneas de acción y metas contenidos en el

Plan de Desarrollo Municipal; ------





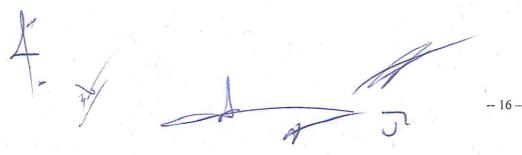
- Establecer en conjunto con el o la titular de la dependencia, así como los mandos medios, las metas de actividad e indicadores asociados a los recursos financieros para su inclusión en el PbRM anual, así como llevar a cabo su seguimiento, y en su caso, su reconducción, reportando su comportamiento trimestral a la Secretaría Técnica; -----
- XIII. Coadyuvar con la Subdirección de Patrimonio Municipal al levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la dependencia o entidad: -----
- XIV. Elaborar mensualmente los informes relativos a la aplicación y ejercicio de los recursos asignados para su funcionamiento, así como, los avances del área a su cargo y presentarlos al o la titular de la dependencia, así como a las dependencias competentes que lo requieran; -----
- Colaborar con la Contraloría Interna Municipal en el proceso de entregarecepción de los servidores públicos de la dependencia o entidad que estén obligados a ello; -----
- XVI. Integrar y enviar a la Subdirección de Patrimonio Municipal el expediente de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes; ----
- XVII. Hacer del conocimiento de la Subdirección de Patrimonio Municipal, las adquisiciones de bienes muebles y vehículos para la elaboración de los resguardos correspondientes; -----
- XVIII. Solicitar a la Subdirección de Patrimonio Municipal, la emisión de la placa o etiqueta adherible que contenga el número de inventario del bien mueble por nueva adquisición, reposición o desgaste; -----
- XIX: Requerir a la Subdirección de Patrimonio Municipal, la recepción de los bienes muebles que ya no son útiles o funcionales para el servicio al cual están destinados; -----



Colaborar con la Contraloría Interna Municipal en la realización de XX. revisiones, supervisiones y/o auditorías que se apliquen a la dependencia o entidad; -----Colaborar con la Contraloría Interna Municipal en la difusión de la XXI. presentación de la Manifestación de Bienes de los servidores públicos adscritos a la dependencia o entidad; -----XXII. Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de capital humano, recursos materiales y servicios generales que determine la Dirección de Administración para su observancia obligatoria en la Administración Pública Municipal; ------XXIII. Asistir y participar en las reuniones mensuales de trabajo a las que sean convocados por la Dirección de Administración y/o la Tesorería XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. ---ARTÍCULO 15. La Presidencia Municipal, en los términos de las disposiciones legales correspondientes, se auxiliará de las siguientes entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propios: -----Organismos públicos descentralizados; -----١. Empresas paramunicipales, y -----11. Fideicomisos Públicos. -----111. ARTÍCULO 16. Son Organismos Públicos Descentralizados Municipales, los siguientes: ---Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM); -----Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Tlalnepantla de Baz, México; y -----Los demás que sean creados por acuerdo del Ayuntamiento y en III. observancia de las normas jurídicas y procedimientos aplicables en el Estado de México. -----ARTÍCULO 17. El Ayuntamiento contará con un órgano dotado de autonomía en sus decisiones denominado "Defensoría Municipal de los Derechos Humanos", mismo que para el ejercicio de sus funciones se regirá por lo que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como, el respectivo reglamento que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México para efecto de regular su organización y funcionamiento. -----ARTÍCULO 18. El Gabinete Municipal será presidido por el o la titular de la Presidencia Municipal y se integrará con las o los titulares de las dependencias y entidades municipales; la Secretaría Técnica coordinará la convocatoria a las sesiones respectivas y llevará el seguimiento de los acuerdos establecidos. -----ARTÍCULO 19. Se establecen los siguientes Gabinetes Especializados de carácter permanente, con el objeto de establecer la debida coordinación, en la definición y ejecución de las políticas y acciones transversales en temas concurrentes entre las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal: ----Gabinete de Seguridad Pública; -----1. Gabinete de Desarrollo Social y Humano; -----11. Gabinete de Desarrollo Económico y Sustentabilidad; -----111. Gabinete de Infraestructura para el Desarrollo; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento







- I. Ser él o la titular de la Administración Pública Municipal; -----
- II. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento; -----
- III. Conducir el Gobierno Municipal bajo los principios rectores a que se refieren las disposiciones generales del presente ordenamiento; -----
- IV. Conducir la elaboración y ejecución de un Plan de Desarrollo Municipal democrático, participativo, estratégico e integral; ------
- V. Establecer un sistema eficaz de seguimiento y evaluación a las políticas públicas, programas y proyectos que apruebe el Ayuntamiento, mediante la formulación y el monitoreo periódico de indicadores del desempeño, aplicables a todas las dependencias y entidades municipales; así como de eficiencia en la planeación y ejercicio del gasto público municipal; -----
- VI. Vigilar el adecuado funcionamiento de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento mediante la capacitación, profesionalización, certificación y actualización de los servidores públicos municipales;
- VIII. Formular y promover los programas, proyectos, obras y acciones tendientes a fortalecer el desarrollo integral del Municipio; -----
- IX. Fomentar en todo tiempo la participación social, la construcción de ciudadanía integral y la cultura de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio; ------
- X. Otorgar o revocar poderes generales y especiales a terceros para la debida representación jurídica en términos de Ley; y ------
- XI. Promover entre los servidores públicos y los ciudadanos la cultura de los derechos humanos, especialmente para los sectores y grupos más

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayunfamiunto

vulnerables del Municipio; así como la igualdad de género y el respeto irrestricto a una vida libre de violencia para las mujeres. ---------CAPÍTULO II.- DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL-----ARTÍCULO 23. La Presidencia Municipal para su mejor desempeño, contará entre otras, con las siguientes unidades de apoyo técnico, coordinación y asesoría: -Secretaría Particular de la Presidencia Municipal; ---1. Coordinación de Asesores; -----11. Secretaría Privada de la Presidencia Municipal; ------111. Coordinación General de Mejora Regulatoria; -----IV. Enlace Administrativo; -----V. Coordinación Tlalnepantla Zona Oriente; -----VI. La COPLADEMUN; -----VII. Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y ---VIII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal. --IX. Las cuales tendrán la facultad para solicitar datos e informes a las diversas dependencias y entidades municipales para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal. -----ARTÍCULO 24. La estructura de organización, la operación y forma de trabajo de la Presidencia Municipal serán las que se establezcan en el presente reglamento, acorde a los criterios de flexibilidad, celeridad y eficacia. -------SECCIÓN I.---------DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL----ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, las siguientes: -----Presentar oportunamente a él o a la titular de la Presidencia Municipal los documentos recibidos en esa oficina para su atención y despacho; ---Llevar el registro y seguimiento de la agenda del o de la titular de la 11. Presidencia Municipal, las citas solicitadas para su programación, así como las registradas para su seguimiento, los compromisos, acuerdos, visitas, giras y demás eventos en los que deba participar; ------Llevar el control de los acuerdos del o de la titular de la Presidencia III. Municipal con otros servidores públicos de los diversos órdenes de gobierno y de la propia Administración Pública Municipal, incluyendo los emanados de reuniones que presida el o la titular de la Presidencia Municipal con las comisiones edilicias que presida; ------Remitir con oportunidad las órdenes, instrucciones o asuntos que gire el IV. o la titular de la Presidencia Municipal a las o los titulares de las dependencias y entidades municipales para su atención y llevar un

debido control de su seguimiento; ---Controlar el archivo y la correspondencia oficial del o de la titular de la Presidencia Municipal, instruyendo su digitalización, así como promover la agilidad de los asuntos atendidos directamente por él; -----

Verificar que él o la titular de la Presidencia Municipal cuente con la VI. información y datos necesarios antes de cada reunión, cita, evento y compromiso de trabajo; ---

Coordinar y supervisar las audiencias públicas y privadas que lleve a VII. cabo él o la titular de la Presidencia Municipal, turnando las decisiones y los acuerdos tomados a las diferentes dependencias y entidades de la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



	Administración Pública Municipal para su atención, seguimiento y/o resolución;
VIII.	
VIII.	Atender a los ciudadanos que soliciten cita con él o la titular de la Presidencia Municipal, a efecto de conocer el asunto a tratar e integrar la
22/2	información o documentación necesaria para su atención;
IX.	Convocar a las o los titulares de las dependencias, entidades y unidades
	administrativas y solicitar la información necesaria para los eventos y reuniones de trabajo del o de la titular de la Presidencia Municipal;
X.	Coordinar las ceremonias y eventos en los que intervenga él o la titular
VI.	de la Presidencia Municipal;
XI.	Mantener ordenados y actualizados el directorio, los archivos y documentos del o de la titular de la Presidencia Municipal;
XII.	Coordinar los trabajos requeridos por él o la titular de la Presidencia
	Municipal, llevando el seguimiento respectivo para su cumplimiento;
XIII.	Integrar, en coordinación con el Enlace Administrativo, la Tesorería
	Municipal, la Secretaría Técnica y la Dirección de Administración el
	proyecto de presupuesto de la Presidencia Municipal con base en los
	resultados de cada ejercicio fiscal;
XIV.	Coordinar los grupos de trabajo que le sean encargados por él o la titular
	de la Presidencia Municipal; y
XV.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
	sean encomendados en el área de su competencia por él o la titular de
	la Presidencia Municipal
	ULO 26. Para el debido desempeño de sus atribuciones, la Secretaría
	lar de la Presidencia Municipal contará con un o una titular que será
	sable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que
	ere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las
	tes unidades administrativas:
I.	Departamento de Relaciones Públicas;
II.	Departamento de Logística y Eventos;
III.	Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas;
IV.	Departamento de Pasaportes;
V.	Departamento de Control de Gestión; y
VI.	Departamento de Atención Ciudadana.
	EPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS
	JLO 27. Son facultades y obligaciones del Departamento de Relaciones
Publica	s, las siguientes:
1	Proponer, con el apoyo de las diversas áreas, unidades administrativas,
	dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, un
7	programa de comunicación externa destinado a brindar información
	oportuna a la ciudadanía sobre los proyectos, obras y programas
II.	sociales que realiza el Gobierno Municipal;
11,	Establecer relaciones con organismos no gubernamentales para crear vínculos;
III.	
1117	Fortalecer la imagen del Municipio y su Ayuntamiento a través de diversos eventos en el que participen ciudadanos distinguidos y los
	diversos eventos en el que participen ciudadanos distinguidos y los diversos sectores de la población;
IV.	Establecer y cuidar el protocolo para las actividades públicas del o de la
1 V .	titular de la Presidencia Municipal;
	italia de la Fredicencia Municipal,

Convocar y brindar atención a los invitados especiales del o de la titular V. de la Presidencia Municipal; -----Coordinar acorde a las indicaciones de la Secretaría Particular de la VI. Presidencia Municipal, los eventos que correspondan o intervenga el Ejecutivo; -----Proporcionar asesoría en la planeación, organización y cumplimiento de VII. protocolo en eventos externos en los que él o la titular de la Presidencia Municipal participe; y -----Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le VIII. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ---ARTÍCULO 28. El Departamento de Relaciones Públicas contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y EVENTOS -----ARTÍCULO 29. El Departamento de Logística y Eventos será el responsable de planear, programar, definir y gestionar el suministro de los bienes y servicios adecuados en tiempo y forma, para la debida organización y realización de los eventos de la Presidencia Municipal, con el objetivo de generar las mejores condiciones de idoneidad, oportunidad, economía, seguridad y rentabilidad, tanto del o de la titular de la Presidencia Municipal, así como de las demás personas que asistan a los mismos, actuando en coordinación con las dependencias que integran la Administración Pública Municipal que corresponda. -----ARTÍCULO 30. Son facultades y obligaciones del Departamento de Logística y Eventos, las siguientes: -----Proyectar, diseñar y coordinar las acciones del área a su cargo; ------١. Proyectar e instrumentar en coordinación con las dependencias, 11. organismos descentralizados y órganos auxiliares de la Administración-Pública Municipal la organización de la logística y protocolo de los diferentes eventos y giras del o de la titular de la Presidencia Municipal; Gestionar el suministro de bienes y servicios necesarios para cualquier 111. evento en el que participe él o la titular de la Presidencia Municipal; ------Supervisar la logística de los eventos para garantizar su óptimo IV. desarrollo; -----Garantizar las óptimas condiciones de seguridad en los eventos en los V. que participe él o la titular de la Presidencia Municipal, en coordinación con las dependencias competentes; -----Tomar las medidas necesarias para afrontar cualquier situación que VI. ponga en riesgo la celebración o proceso del evento correspondiente; ---Establecer en coordinación con la Dirección de Administración y acorde VII. a las indicaciones de la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan la mejora continua en los eventos a realizar; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le VIII. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 31. El Departamento de Logística y Eventos contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las

atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------



*		ANAS
1	\ .	
		CULO 32. El Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades
		nas tendrá la responsabilidad de auxiliar a la Presidencia Municipal en la
	tarea	de fortalecer relaciones con instituciones, sociedades, organizaciones,
et - 51	organi	smos y personas de otros países
	ARTÍC	CULO 33. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asuntos
1		acionales y Ciudades Hermanas, las siguientes:
	1.	Dirigir, promover y evaluar las políticas y estrategias institucionales de
		vínculos internacionales y administrar conjuntamente con el área
		administrativa respectiva, los programas afines;
	II.	Destacar y promover la imagen y presencia del Municipio en el ámbito
		internacional;
	III.	Promover y establecer vínculos con ciudades hermanas que reúnan
		características similares al Municipio, en países con los que México haya
		desarrollado relaciones de amistad y colaboración, con el fin de acceder
		a mercados e inversiones con proyección global;
	IV.	Fortalecer los vínculos a que se refiere el artículo anterior con las
		ciudades ya hermanadas con el Municipio (Wichita, Kansas USA; 10 de
	V	Octubre, Cuba; Mashan, China; La Serena, Chile; Ourense, España);
2	v. V.	Establecer, mantener y fomentar los vínculos entre el Municipio y
1		organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación
		internacional buscando captar recursos y asistencia técnica para
		proyectos locales;
	VI.	Procurar el fomento de acuerdos de cooperación con ciudades
١,		extranjeras en temas específicos;
	VII.	Fungir como enlace con las diferentes instancias públicas y privadas
IIA		para la atención de los asuntos relativos a la migración en el municipio,
		en el marco de la legislación aplicable y en el ámbito de las atribuciones,
1 6		funciones, competencia y facultades de las unidades administrativas
. //		municipales;
Ą	VIII.	Realizar los estudios, proyectos y sugerencias para la atención de los
	VIII.	
	137	problemas de migración en el municipio;
	IX.	Dar asesoría a los migrantes y sus familias sobre temas migratorios;
1	Χ.	Participar en la organización de eventos internacionales como
		congresos, foros, misiones comerciales, ferias y los demás que tengan
		como finalidad el mejoramiento del municipio;
	XI.	Establecer acuerdos de cooperación en temas como intercambio
		estudiantil, académico, docente y de servidores públicos para su
		capacitación en instituciones extranjeras;
	XII.	Cumplir con los protocolos necesarios relacionados con la participación
		del Municipio en los asuntos internacionales que le competan;
	XIII.	Proponer la política municipal en materia de migración;
× 1	XIV.	Realizar estudios, proyectos y propuestas para la atención de los
e.	\0.	problemas migratorios en el Municipio;
5_	XV.	Brindar asesoría a los migrantes y sus familias para la atención de los
		problemas migratorios que enfrenten; y
	XVI.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o que
1		le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores
11		jerárquicos

ARTÍCULO 34. El Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que **DEL DEPARTAMENTO DE PASAPORTES ---**ARTÍCULO 35. Son facultades y obligaciones del Departamento de Pasaportes, las siguientes: -----Administrar las oficinas centrales y periféricas en las que se tramitan pasaportes en apego a los convenios celebrados con las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores; y ------11. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. --ARTÍCULO 36. El Departamento de Pasaportes contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN --ARTÍCULO 37. Son facultades y obligaciones del Departamento de Control de Gestión, las siguientes: -----Formular una base de datos que contenga el registro completo de cada 1. uno de los ciudadanos que acudan a solicitar algún servicio o a formular alguna petición a la Presidencia Municipal, incluyendo el asunto a tratar, la dependencia o entidad a la que se turne para su atención y el seguimiento que se le dé al mismo; -----Recibir los documentos o peticiones de todas las instancias del gobierno, 11. observando que los datos requeridos para el mismo se encuentren correctos, firmando y acusando de recibido; ------Requerir a las dependencias y entidades competentes, un informe 111. semanal del estado en el que se encuentren las solicitudes remitidas para comunicar lo conducente al ciudadano por la vía más idónea,

respecto de la atención y el seguimiento a su gestión o planteamiento; ---Turnar de inmediato al o la titular de la Secretaría Particular de la IV. Presidencia Municipal los asuntos de obvia y trascendente resolución; ---

Elaborar invitaciones, oficios y solicitudes que deban ser firmados por él V. o la titular de la Presidencia Municipal y ponerlos a consideración del Secretario Particular; -----

Auxiliar en las tareas que le sean encomendadas por él o la titular de la VI. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal; y ------

Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le VII. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. --

ARTÍCULO 38. El Departamento de Control de Gestión contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA -----

ARTÍCULO 39. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención Ciudadana, las siguientes: -----

Recibir verbalmente, vía telefónica, o electrónicamente, las solicitudes, quejas, sugerencias, reportes y/o propuestas de personas físicas o morales, llevando un registro de cada una ellas para turnarlas de

d inmediato a la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal correspondiente; ----Dar seguimiento a las peticiones turnadas a las diferentes áreas, Π. unidades administrativas, dependencias, organismos descentralizados y órganos auxiliares para su atención y verificar que exista respuesta y confirmar con los ciudadanos si fue atendida su solicitud; -----Realizar encuestas de satisfacción del servicio a los ciudadanos que III. realicen la petición y presentar periódicamente los resultados; ------IV. Mantener comunicación continua y constante con las dependencias, organismos descentralizados y órganos auxiliares para dar seguimiento y atención de las peticiones ciudadanas; -----Generar reportes y/o estadísticas de las peticiones ciudadanas y V. presentarlas a él o a la titular de la Presidencia Municipal; -----VI. Coordinar la atención de los módulos de orientación e información a la ciudadanía ubicados en las oficinas del Gobierno Municipal; y ------VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ------ARTÍCULO 40. El Departamento de Atención Ciudadana contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN II------------DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES------ARTÍCULO 41. La Presidencia Municipal contará con un número máximo de cinco especialistas en los diversos temas de la Administración Pública Municipal, quienes le prestarán servicio de orientación, asesoría, análisis y capacitación en asuntos que requieran atención especializada, sin contar con facultades ejecutivas. Él o la titular de la Presidencia Municipal designará de entre los asesores, a un Coordinador quien determinará las tareas que tendrá cada uno de ellos, quienes le reportarán sus avances. -----ARTÍCULO 42. Complementariamente a lo establecido en el artículo que antecede, la Coordinación de Asesores, tendrá las siguientes funciones: ------Analizar la problemática política, social, económica, cultural y 1. administrativa que infieran de manera significativa en el Municipio para realizar los análisis y diagnósticos procedentes; -----Solicitar la información a las áreas sustantivas sobre los asuntos que se 11. requieran para su análisis y que les hayan sido solicitados por él o la titular de la Presidencia Municipal; -----Proponer proyectos específicos, mecanismos, que resuelvan las problemáticas políticas, económicas, administrativas, o de servicios del Municipio con objetivos y visión de corto, mediano y largo plazo; -----Proponer lo conducente para que él o la titular de la Presidencia IV. Municipal pueda contar con elementos suficientes para las tareas de gobierno que le competen; -----Integrar y asesorar el desarrollo de proyectos definidos en el Plan de V. Desarrollo Municipal, en coordinación con la Secretaría Técnica; -----Realizar los diagnósticos comunitarios para el análisis, definición de VI. estrategias, y realización de obras y acciones participativas; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o que VII.

le sean encomendados en el área de su competencia, con base en el



respeto, protección y garantía de los derechos humanos y acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad progresividad que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----SECCIÓN III.--------DE LA SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL-----ARTÍCULO 43. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Privada de la Presidencia Municipal, las siguientes: -----Atender, asistir y apoyar a él o a la titular de la Presidencia Municipal en los asuntos que le encomiende. ---------SECCIÓN IV.--------DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.----ARTÍCULO 44. Son facultades y obligaciones de la Coordinación General de Mejora Regulatoria, las siguientes: -----Coordinar las actividades en materia de mejora regulatoria entre las ١. dependencias Municipales, con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones, así como para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes; ----11. Promover la creación y consolidación de un sistema municipal de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos que deben realizar los particulares, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público; -----111. Coordinar los comités municipales de mejora regulatoria; y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de incidir en la agilización de trámites y servicios en materias comunes y/o concurrentes; a efecto de asistir de mejor manera a la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y al establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias; -----Impulsar la instalación y funcionamiento de los comités municipales de IV. mejora regulatoria para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria; -----V. Participar en el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria como órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional y con los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar en el proceso de mejora regulatoria, de simplificación y desregulación en la administración pública estatal y municipal; -----Generar el programa de mejora regulatoria para la planeación de VI. acciones que ayudan de manera articulada, a la mejora y actualización del marco regulatorio de cada dependencia y elaborar en el año calendario de que se trate, con base en los instrumentos y mecanismos previstos por la Ley y el Reglamento, y apegados a los procesos de calidad regulatoria y sistemas de mejora regulatoria implementados; -----Gestionar la integración y actualización del registro o Catálogo Municipal VII. de Trámites y Servicios, en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, las cuales publicará en su portal de internet; y -----

1,

1

M.B.

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. ------

ARTÍCULO 45. La Coordinación General de Mejora Regulatoria, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----ARTÍCULO 46. Él o la titular de la Coordinación General de Mejora Regulatoria formulará el Programa Anual de Trabajo en materia de Mejora Regulatoria Municipal, mismo que será presentado al Ayuntamiento, dentro de la primera sesión de Cabildo de cada año. ----------SECCIÓN V. -----------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------ARTÍCULO 47. Son facultades y obligaciones del o la Enlace Administrativo de la Presidencia Municipal, las siguientes: -----Prestar los servicios administrativos y de apoyo a todas las unidades administrativas integrantes de la Presidencia Municipal, con base en las metas definidas y los recursos asignados; y -----Las establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento. ------11. -----SECCIÓN VI. -----------DE LA COORDINACIÓN TLALNEPANTLA ZONA ORIENTE-----ARTÍCULO 48. Para un mejor despacho y atención de los asuntos, la Presidencia Municipal, se auxiliará de la Coordinación Tlalnepantla Zona Oriente. -----ARTÍCULO 49. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Tlalnepantla Zona Oriente, las siguientes: -----Coordinar con todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, las políticas y acciones derivadas del Plan de Desarrollo Municipal que incidan en la prestación oportuna y eficiente de todos los servicios que presta la administración, con el propósito de garantizar un desarrollo integral en la Zona Oriente; -----Proponer los proyectos anuales de obra pública y los programas para el 11. mejoramiento de los servicios públicos y administrativos; -----Vigilar que las peticiones de servicios de la población de Zona Oriente se III. atiendan de manera pronta y eficaz por las dependencias municipales; --Captar las demandas más sentidas de la población de la región y dar IV. seguimiento adecuado para que las dependencias municipales asentadas en Zona Oriente den respuesta oportuna; ------Coordinarse con la Subdirección Operativa de Servicios Públicos en V. Zona Oriente, para que las peticiones de alumbrado público, recolección de basura, bacheo y balizamiento, atención de áreas verdes y las demás que preste, sean atendidas con el suficiente personal y equipo y en instalaciones propias en la Zona; -----Coordinarse con las o los jefes de región y sectores de la Comisaría VI. General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para canalizar las demandas de la población de la Zona; -----Impulsar la vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) VII. para promover su participación en los programas municipales; ------Captar y promover ante las instancias competentes, la realización de VIII. obras públicas atendiendo las prioridades que marque la población de la Promover las expresiones culturales de los habitantes de la Zona y IX. participar en la operación de las casas de cultura y bibliotecas en la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamieni Celabraria el 18 de febrero de 2022



Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia Municipal. --ARTÍCULO 50. La Coordinación Tlalnepantla Zona Oriente, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----١. Departamento de Asuntos de Desarrollo Social; -----II. Departamento de Infraestructura Urbana; -----111. Departamento de Asuntos de Promoción Económica; -----IV. Departamento de Vinculación; y -----٧. Departamento de Promoción Cultural. -----DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DE DESARROLLO SOCIAL: -----ARTÍCULO 51. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asuntos de Desarrollo Social, las siguientes: -----Detectar y promover beneficiarios residentes de la Zona Oriente de los programas que opere la Dirección de Desarrollo Social; -----11. Identificar y promover beneficiarios de los programas que opere el Instituto de Educación; -----III. Promover acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la Zona Oriente; -----IV. Detectar y turnar en su caso a la Coordinación de Asesores y la Secretaría Técnica, estudios de instituciones académicas y de investigación que aborden temas vinculados con la problemática social del Municipio; -----Coadyuvar en los programas de Comedores Comunitarios y Apoyos Alimentarios a realizar en la Zona Oriente. ARTÍCULO 52. El Departamento de Asuntos de Desarrollo Social contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA: -----ARTÍCULO 53. Son facultades y obligaciones del Departamento de Infraestructura Urbana, las siguientes: -----Detectar las prioridades de obras públicas en la Zona Oriente para proponerlas a través de la Coordinación de Zona Oriente a la Dirección de Obras Públicas; -----Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas en la supervisión de las obras que se ejecuten en la Zona Oriente del Municipio; y -----III. Llevar a cabo la formación de los COCICOVIS de la Zona Oriente, en las obras que se ejecuten. -----ARTICULO 54. El Departamento de Infraestructura Urbana contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA: -----ARTÍCULO 55. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asuntos de Promoción Económica, las siguientes: ------Integrar un directorio de las empresas industriales, comerciales y de servicios establecidas en la Zona Oriente; -----Promover la participación de los empresarios en programas municipales como los de imagen urbana; -----

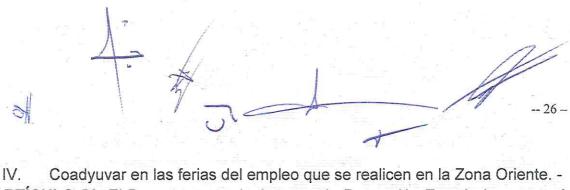
Esta boja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 13 de febrero de 2022

Dar información sobre las medidas sanitarias establecidas por la autoridad federal, estatal o municipal para garantizar su cumplimiento; y

III.



M.P.



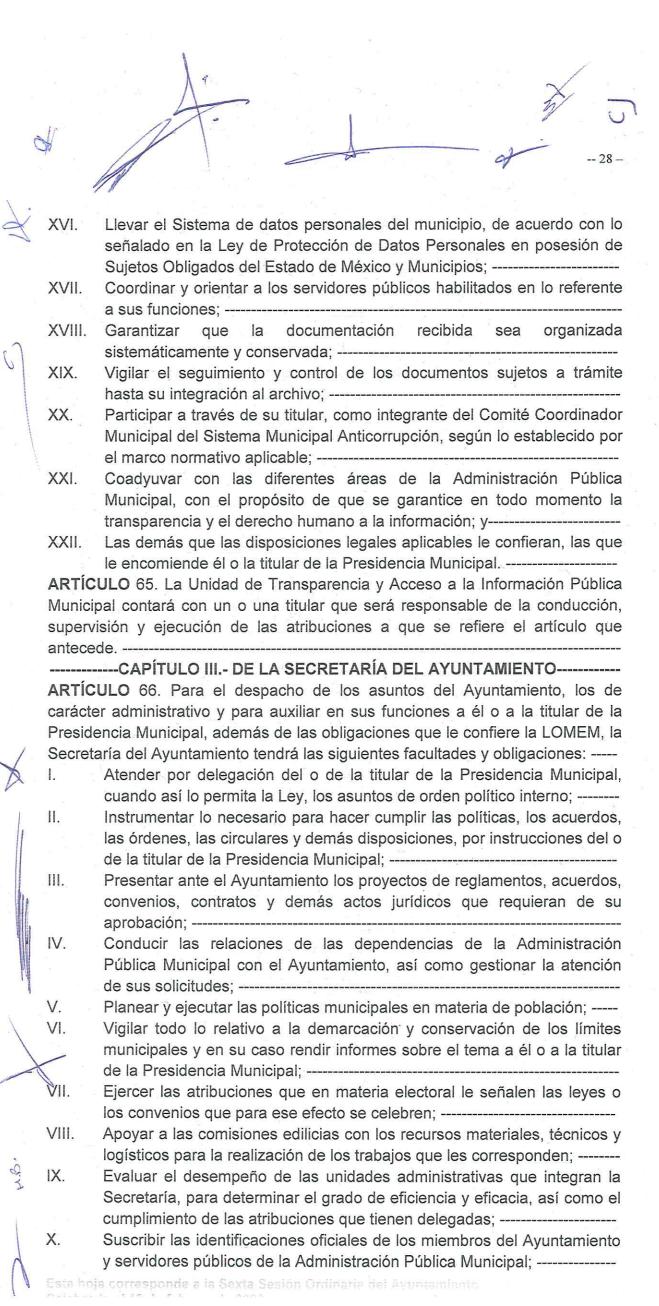
	IV. Coadyuvar en las ferias del empleo que se realicen en la Zona Oriente
	ARTÍCULO 56. El Departamento de Asuntos de Promoción Económica, contará
	con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y
	ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede
	DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN:
	ARTÍCULO 57. Son facultades y obligaciones del Departamento de Vinculación,
	las siguientes:
	Llevar un registro e integrar un directorio de las organizaciones de la
	sociedad civil en La Zona Oriente;
	II. Resguardar la información estadística del Censo 2020 del Instituto
	Nacional de Estadística y Geografía;
	III. Difundir los programas municipales entre las organizaciones de la
	Sociedad Civil que operen en la Zona Oriente;
	IV. Organizar reuniones con las Organizaciones de la Sociedad Civil a fin de
	detectar problemáticas y propuestas de solución a los problemas que
	aquejan a la Zona Oriente; y
	V. Establecer y sostener vínculos de comunicación y coordinación con
	organizaciones sociales y actores estratégicos de la Zona Oriente.
	ARTÍCULO 58. El Departamento de Vinculación contará con un o una titular que
	será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a
	que se refiere el artículo que antecede
	DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN CULTURAL:
	ARTÍCULO 59. Son facultades y obligaciones del Departamento de Promoción
	Cultural, las siguientes:
	Difundir y promover entre los habitantes de Zona Oriente las actividades
	culturales que organice el Municipio;
	II. Organizar y promover eventos culturales (música, pintura, escultura,
	literatura y otras manifestaciones artísticas) en la Zona Oriente; y
	III. Coadyuvar en la operación de las casas de cultura y bibliotecas que se
	ubiquen en la Zona Oriente
	ARTÍCULO 60. El Departamento de Promoción Cultural, contará con un o una
	titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las
	atribuciones a que se refiere el artículo que antecedeSECCIÓN VII
	DE LA COPLADEMUN
	ARTÍCULO 61. Son facultades y obligaciones de la COPLADEMUN, las
	previstas por el Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el
	Desarrollo Municipal de Tlalnepantla de Baz, así como las establecidas en el
	Código Administrativo del Estado de México
	SECCIÓN VIII,
	-DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD -
X	PÚBLICA
1	ARTÍCULO 62. Son facultades y obligaciones de la o del Secretario Técnico del
	Consejo Municipal de Seguridad Pública, las siguientes:
	I. Formular la propuesta de orden del día y las convocatorias para las
	sesiones del Consejo Municipal;
	II. Incorporar los acuerdos de las sesiones en las actas correspondientes y
	llevar a cabo su seguimiento;
	III. Establecer la debida comunicación y coordinación interinstitucional con
	5 7

la Fiscalía de Justicia del Estado de México y otras autoridades



estatales, federales y municipales, en los temas y asuntos de su competencia; -----Informar a él o a la titular de la Presidencia Municipal sobre los avances en los asuntos y temas de su competencia; y las que establece la Ley de Seguridad del Estado de México. -----ARTÍCULO 63. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, contará con un o una titular que será responsable de la conducción. supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN IX. --------DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ---------PÚBLICA. -----ARTÍCULO 64. Son facultades y obligaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, las siguientes: -----Vigilar que las diferentes unidades administrativas difundan y actualicen la información pública de oficio a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y 11. Proponer que la información pública gubernamental que deba ser conocida por los ciudadanos, esté disponible en el sitio web del Municipio: ----III. Revisar que estén disponibles ejemplares de las gacetas municipales para ser adquiridos por los particulares; -----IV. Recibir y dar trámite por escrito de manera fundada y motivada a las solicitudes de acceso a la información, hasta su debida conclusión, en los términos establecidos por la Ley en la materia; ------V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes acorde con la normatividad aplicable; ------VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; -----Efectuar las notificaciones a los solicitantes; ------VII. 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 acorde con la normatividad aplicable; ------IX. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, a los servidores públicos habilitados, en su caso; ------Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, X. respuestas, resultados y costos de reproducción; ------XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; -----Fomentar la transparencia al interior del Municipio; ------XII. XIII. Presentar ante el Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de información; -----XIV. Garantizar a las personas el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que obren en poder del XV. Vigilar que se garantice la protección de los datos personales; ------





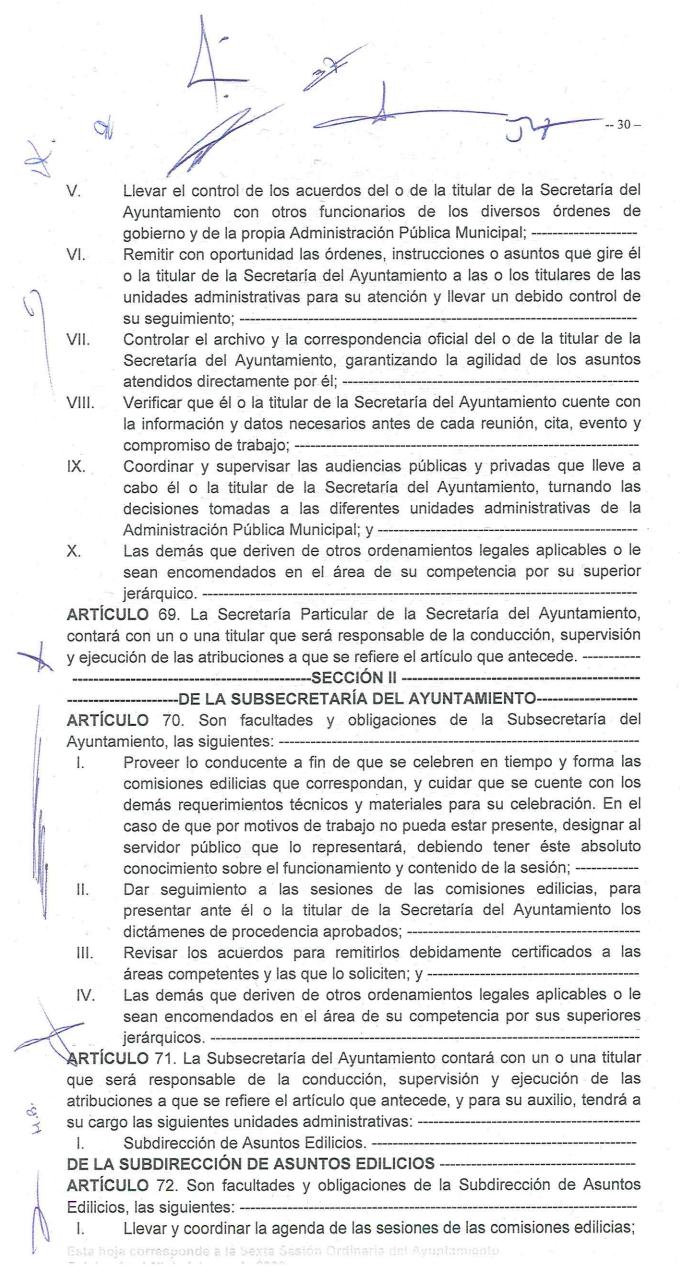


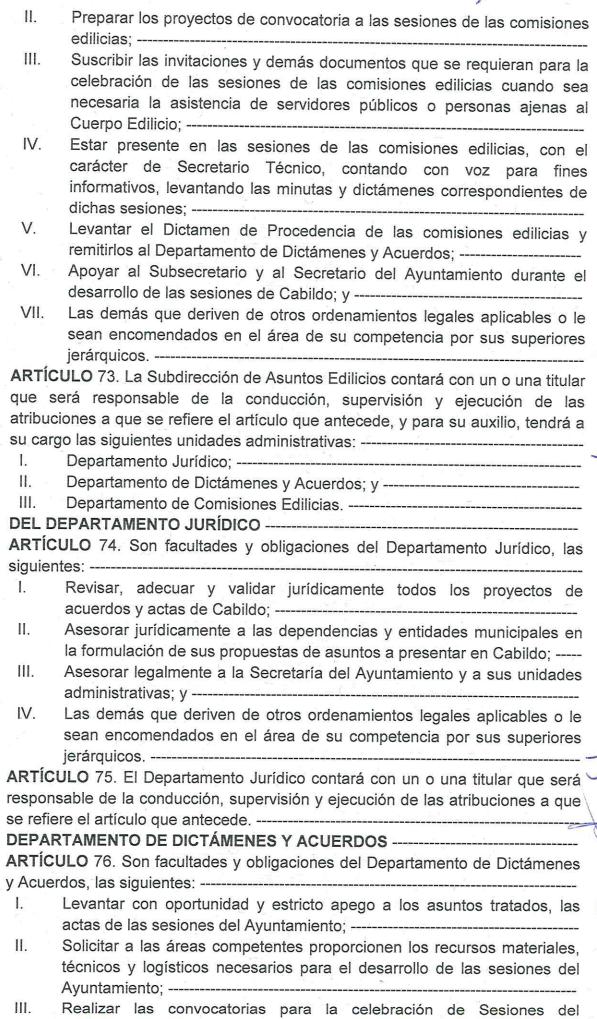
Autorizar el Libro de Actas de Asamblea de los condominios asentados XI. dentro del territorio Municipal; -----Llevar el registro de los reglamentos internos de los condominios cuando XII. legalmente procedan; -----XIII. Acordar con las o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento, los asuntos de su competencia que así lo requieran; ------XIV. Dirigir los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el ámbito municipal: ---XV. Preservar, con absoluto respeto a la ley, la gobernabilidad del Municipio; XVI. Dirigir los trámites de la Junta de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, la obtención de la Clave Única del Registro de Población CURP de la Secretaría de Gobernación y supervisar permanentemente que las Oficialías del Registro Civil cumplan con la normatividad aplicable; -----Operar el sistema de respuesta, control y seguimiento de la XVII. correspondencia municipal; -----XVIII. Solicitar informes a las o los titulares de las dependencias, respecto de las respuestas dadas a los asuntos turnados; y ------XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables, o que sean instruidas por él o la titular de la Presidencia Municipal. -----ARTÍCULO 67. La Secretaría del Ayuntamiento contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Secretaría Particular de la Secretaría del Ayuntamiento; -----11. Subsecretaría del Ayuntamiento; -----Subsecretaría de Gobierno; ------III. IV. Subdirección de Patrimonio Municipal; -----Coordinación de Justicia Cívica; -----V. Departamento de Oficialía de Partes; -----VI. VII. Departamento de Enlace Interinstitucional; y -----VIII. Enlace Administrativo. ----------SECCIÓN I ----------DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SECRETARÍA DEL ----------AYUNTAMIENTO-----ARTÍCULO 68. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes: -----Presentar oportunamente a él o la titular de la Secretaría del Ayuntamiento los documentos recibidos en esa oficina para su atención y despacho; -----II. Integrar expedientes para la certificación de documentos oficiales que se encuentran en el Archivo Municipal; -----III. Elaborar las certificaciones y constancias de vecindad, verificando la veracidad de la información proporcionada e integrar el expediente respectivo, para someterla a firma del o de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento; -----IV. Llevar el registro y seguimiento de la agenda del o de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento; -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 4

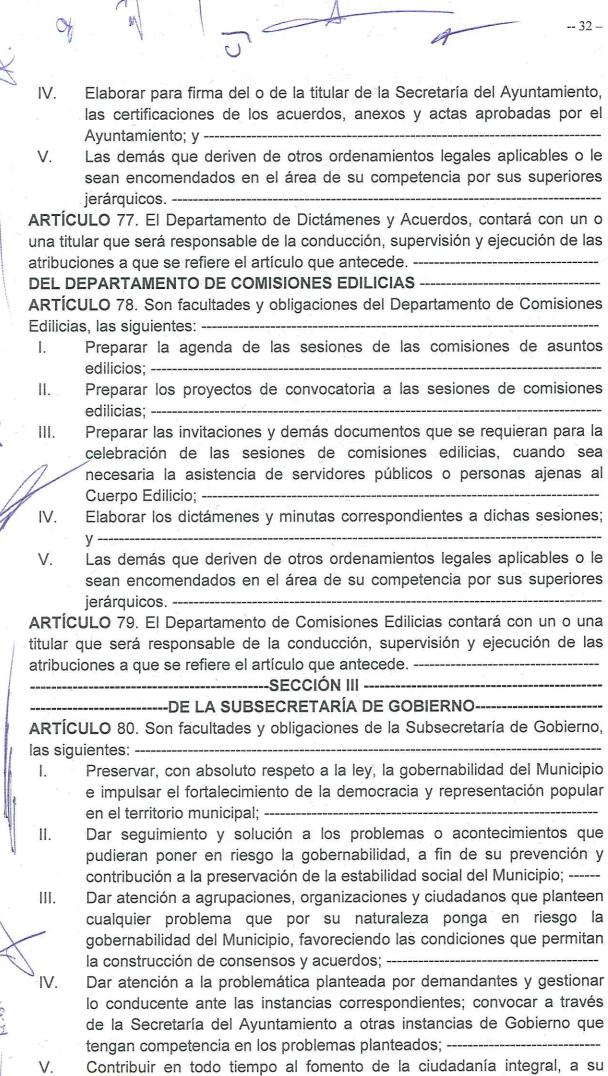
6

3





Ayuntamiento: -----

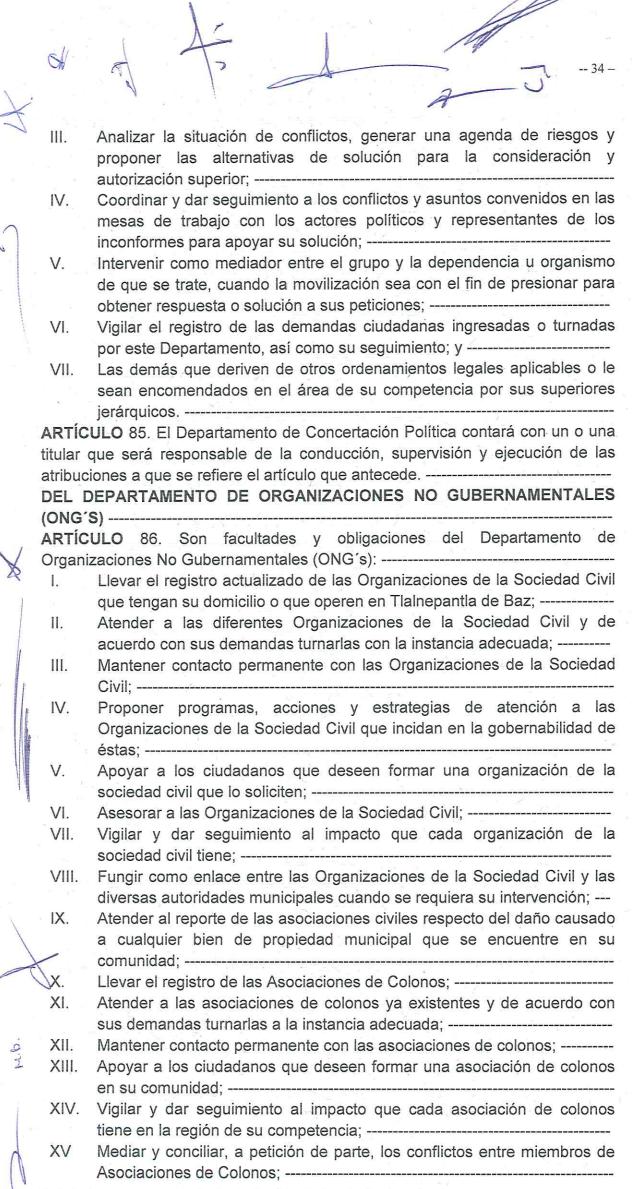


participación y organización responsable, a la preservación de la cohesión social, a la unidad del Municipio y al fortalecimiento de las

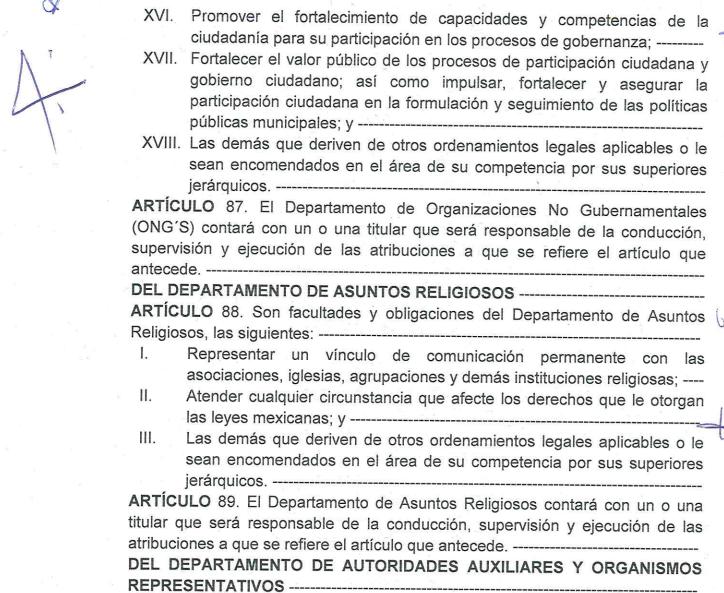




Coordinar los procesos de elección de los organismos representativos VI. comunitarios, acorde con las disposiciones; -----VII. Elaborar los proyectos de convocatoria para la elección de autoridades y organismos auxiliares; y -----Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le VIII. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 81. La Subsecretaría de Gobierno contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo la siguiente unidad administrativa: -----Ι. Subdirección de Información y Análisis Político. ------DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS POLÍTICO -----ARTÍCULO 82. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Información y Análisis Político, las siguientes: -----Analizar los escenarios sociopolíticos del Municipio para promover estrategias y acciones que contribuyan al fortalecimiento de la gobernabilidad; -----Establecer y operar estrategias de investigación e información que 11. contribuyan a preservar la integridad, estabilidad y sustento de la gobernabilidad democrática; -----Intervenir en la solución de conflictos en el ámbito municipal; ------III. Atender y apoyar a las Autoridades Auxiliares Municipales en la IV. elaboración de sus programas de trabajo; -----V. Brindar atención y orientación a los Delegados Municipales, Consejos de Participación Ciudadana, Asociaciones de Colonos, Organizaciones de la Sociedad Civil y todo tipo de organismo representativo social o comunitario que lo requiera; -----VI. Utilizar los mecanismos de participación necesarios, para conocer la opinión ciudadana y mejorar la toma de decisiones; y -----VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ARTÍCULO 83. La Subdirección de Información y Análisis Político contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----1. Departamento de Concertación Política; -----11. Departamento de Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S); ---III. Departamento de Asuntos Religiosos; -----IV. Departamento de Autoridades Auxiliares y Organismos Representativos; Departamento de Consejos de Participación Ciudadana. ----DEL DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN POLÍTICA -----ARTÍCULO 84. Son facultades y obligaciones del Departamento de Concertación Política, las siguientes: -----1. Intervenir en la solución de conflictos de grupos políticos formales e informales en el ámbito municipal; -----Intervenir en la solución de conflictos cuando le sea requerido por uno o 11. más departamentos dependientes de la Secretaría del Ayuntamiento; ----Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento







ARTÍCULO 90. Son facultades y obligaciones del Departamento de Autoridades Auxiliares y Organismos Representativos, las siguientes: -----

- 1. Llevar el registro de las autoridades auxiliares; -----II.
- Atender a las autoridades auxiliares, y de acuerdo con sus demandas, canalizarles con la instancia adecuada; -----
- Mantener contacto permanente con las autoridades auxiliares; ------III.
- IV. Apoyar a los ciudadanos que participen como autoridades auxiliares representativas; -----
- V. Asesorar a las autoridades auxiliares; -----
- VI. Vigilar y dar seguimiento al desempeño de las autoridades auxiliares; ----
- VII. Atender al reporte de las autoridades auxiliares, por el daño causado a cualquier bien, que sea propiedad municipal, y que se encuentre en su comunidad; -----
- VIII. Atender al reporte de las autoridades auxiliares por cualquier acción u omisión que implique una infracción a los reglamentos municipales; -----
- IX. Dar atención a agrupaciones sindicales y gremiales u otro tipo de organizaciones sociales; y -----
- Χ. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. --

ARTÍCULO 91. El Departamento de Autoridades Auxiliares y Organismos Representativos contará con un o una titular que será responsable de la



7		ccion, supervision y ejecución de las atribuciones a que se reliere el
		o que antecede
	DEL D	EPARTAMENTO DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
	ARTÍC	SULO 92. Son facultades y obligaciones del Departamento de Consejos de
	Particip	pación Ciudadana las siguientes:
	1.	Llevar el registro de los Consejos de Participación Ciudadana;
)	II.	Participar en la organización de las elecciones de Consejos de
	11.	Participación Ciudadana;
		Series de la constantina del constantina de la constantina del constantina de la constantina del constantina del constantina de la constantina de la constantina del constanti
b	III.	Dar capacitación y asesoría sobre sus funciones a los Consejos de
7.5		Participación Ciudadana;
	IV.	Atender y dar seguimiento a las quejas, renuncias y suplencias de los
-		miembros de los Consejos de Participación Ciudadana;
1	V	Atender a los Consejos de Participación Ciudadana y de acuerdo con
		sus demandas, canalizarles con la instancia adecuada;
	VI.	
	V1.	Comunicar a los Consejos de Participación Ciudadana acerca de las
	J.	giras o eventos que se realicen en su comunidad;
	VII.	Atender al reporte de los Consejos de Participación Ciudadana del daño
		causado a cualquier bien que sea propiedad municipal y que se
		encuentre en su comunidad;
	VIII.	Atender al reporte de los Consejos de Participación Ciudadana de
	r	cualquier acción u omisión que implique una infracción a los reglamentos
		municipales;
	137	
	IX.	Mediar y conciliar intereses en conflicto respecto de los Consejos de
	*	Participación ciudadana; y
1	Χ.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
1		sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores
		jerárquicos
-	ARTÍC	ULO 93. El Departamento de Consejos de Participación Ciudadana
1		á con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión
		ición de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede
		SECCIÓN IV
		DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL
	ARTIC	ULO 94. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Patrimonio
ij	Munici	pal, las siguientes:
	. I.	Llevar a cabo la organización, vigilancia y administración del Patrimonio
		Municipal;
	II.	Coordinar y actualizar permanentemente el inventario de bienes
		muebles, inmuebles y archivo que forman parte de dicho patrimonio;
	111	
	111.	Recuperar en términos de la Ley de Bienes del Estado de México y sus
		Municipios, los inmuebles que se encuentren en posesión de personas
		físicas y morales no autorizadas;
	IV.	Elaborar, previa autorización del Ayuntamiento, los proyectos de
/		convenios celebrados con entidades públicas o particulares relacionados
		con inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal;
	1	
	A;	Recibir los informes que entregue la Dirección de Obras Públicas sobre
		las obras que vayan a realizarse sobre un bien inmueble de propiedad
2		municipal para mantener su vigilancia y debida administración;
İ	VI.	Constatar la entrega y recepción de las obras públicas que realice la
		Dirección de Obras Públicas y que sean entregadas a Dependencias de
1	e u	
11		la Administración Pública Municipal, Organismos Descentralizados,

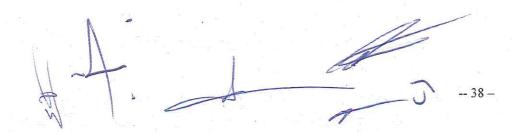
Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Órganos Desconcentrados, y Autoridades Auxiliares sobre inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal, para realizar el registro correspondiente: ---Registrar la entrega de bienes muebles e inmuebles, que se hagan por VII. concepto de donación u otras figuras jurídicas a favor del Municipio; -----VIII. Supervisar la operación del Archivo Municipal, así como del Archivo Histórico, impulsando la difusión y aplicación del marco normativo Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en los trabajos del Comité de IX. Transparencia; y -----X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ARTÍCULO 95. La Subdirección de Patrimonio Municipal contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las (atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----١. Departamento de Patrimonio Municipal; y -----11. Departamento de Archivo Municipal. -----DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL -----ARTÍCULO 96. Son facultades y obligaciones del Departamento de Patrimonio Municipal, las siguientes: -----١. Realizar los trámites de inscripción de los bienes inmuebles municipales en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; ------II. Actualizar permanentemente el registro de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal; -----III. Realizar con el apoyo de las áreas competentes de la Administración Pública Municipal el levantamiento topográfico y la elaboración de planos para determinar la ubicación exacta y las características de los bienes inmuebles municipales: ---Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales IV. competentes para mantener actualizados los planos autorizados de conjuntos urbanos que forman parte del archivo de la Subdirección de Patrimonio Municipal; -----V. Realizar y mantener actualizado el registro de inmuebles propiedad del Ayuntamiento, elaborando sus cédulas de identificación y clasificándolos por bienes del dominio público o privado, así como, fraccionamientos, colonias, pueblos y los que se encuentren fuera del territorio municipal; -----VI. Coadyuvar en los trámites administrativos para obtener autorización por parte de la Legislatura del Estado, sobre los actos jurídicos que impliquen la transmisión de la propiedad de bienes inmuebles municipales, una vez que sea autorizado por el Ayuntamiento; ------VII. Integrar el expediente de los asuntos de bienes inmuebles que serán turnados al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, una vez obtenida la autorización de la Legislatura del VIII. Tener a su cargo el archivo de los documentos donde se acredita la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

propiedad de los bienes inmuebles municipales; -----





	IX.	Elaborar los listados de inmuebles municipales registrados como activo fijo en apoyo al Síndico correspondiente para mantener actualizada su
		conciliación con la cuenta pública municipal;
	X.	Coordinarse con el área de Catastro Municipal para mantener
		actualizado el valor catastral de los bienes inmuebles municipales;
	XI.	Elaborar y actualizar permanentemente el registro de bienes muebles
	VII	municipales;
	XII.	correspondan, para la autorización del Ayuntamiento;
	XIII.	Solicitar a las áreas responsables de las adquisiciones los documentos
	Ziii.	que acrediten la propiedad de los bienes, para su resguardo;
	XIV.	Dar intervención a él o la Síndico correspondiente en la formulación del
		inventario general de los bienes muebles;
	XV.	Llevar a cabo la revisión física del inventario de bienes muebles de las
		dependencias de la Administración Pública Municipal;
	XVI.	Llevar el registro de los bienes muebles siniestrados, robados,
		extraviados o faltantes, detallando circunstancias de modo, tiempo y
	NO ///	lugar en las que se notificó su ausencia;
		Registrar el cambio de asignación de bienes muebles municipales; Integrar los expedientes de bienes muebles municipales que se lleven en
	AVIII.	el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y
		Enajenaciones;
	XIX.	Llevar a cabo el estudio, análisis y, en su caso, procurar en coordinación
	7 (17 (1	con la Dependencia competente, la evaluación y dictamen de los bienes
		muebles susceptibles de enajenar;
	XX.	Emitir opinión en los convenios o contratos que tengan por objeto el uso,
		goce y aprovechamiento, o la transmisión de la propiedad de bienes
		muebles de propiedad municipal; y
	XXI.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
		sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos
	ABTÍCI	Jerarquicos ULO 97. El Departamento de Patrimonio Municipal contará con un o una
		que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las
		ones a que se refiere el artículo que antecede
	DEL DI	EPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL
		ULO 98. Son facultades y obligaciones del Departamento de Archivo
		pal, las siguientes:
	1.	Llevar a cabo el resguardo, organización, conservación, descripción,
	n is l	administración, clasificación y divulgación de todos los documentos y
\	X	expedientes oficiales emitidos por la Administración Pública Municipal,
-	0	así como del Archivo Histórico Municipal según sea el caso;
	II.	Diseñar, implementar y administrar un programa electrónico con una
		metodología que permita un acceso seguro y expedito de todos los
	111	documentos pertenecientes al archivo general;
	III.	Llevar un libro de registro de las diversas publicaciones oficiales federales, estatales y municipales;
	IV.	Llevar un registro de la información de naturaleza jurídica que envíe la
		Federación, Gobiernos de la Ciudad de México y Estado de México en el
		marco de los acuerdos de coordinación respectivos;
		The state of the control of the cont

Elaborar en el primer trimestre del inicio de la gestión municipal las V. políticas de depuración del archivo general; -----

VI. Establecer el registro general y sistemático que establecen los valores históricos para la conservación permanente de los documentos; -----

- Solicitar asesoría sobre documentación, información u otros datos VII. relacionados con el archivo histórico municipal; ------
- Proporcionar a las dependencias o entidades que así lo requieran, la VIII. información que soliciten dentro de un término no mayor de ocho días, sin perjuicio de hacerlo de inmediato en caso de que así lo amerite; y ----
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le IX. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 99. El Departamento de Archivo Municipal contará un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----

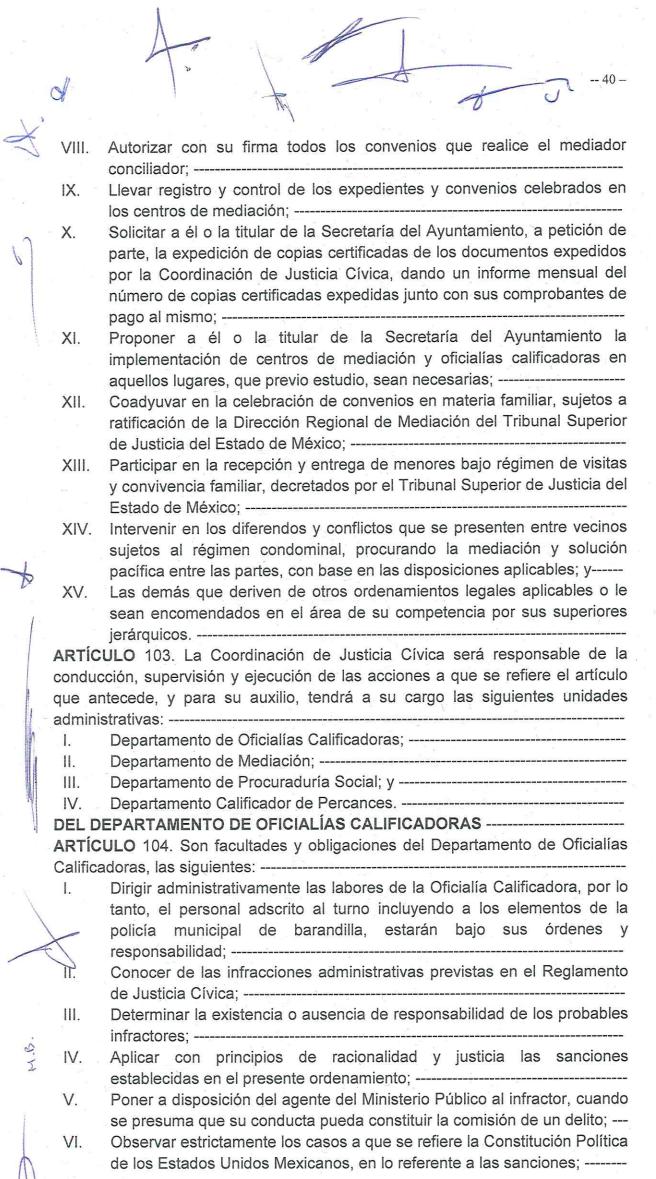
------SECCIÓN V-----------DE LA COORDINACIÓN DE JUSTICIA CÍVICA-----

ARTÍCULO 100. La Coordinación de Justicia Cívica es la instancia responsable de otorgar los servicios de Justicia Municipal a cualquier ciudadano avecindado en el Municipio, garantizando en todos los casos, que ésta se preste de manera oportuna, gratuita, eficaz y eficiente. -----

ARTÍCULO 101. Al frente de la Coordinación de Justicia Cívica, estará un o una titular, que deberá cumplir con los siguientes requisitos: -----

- Ι. Ser Licenciado en Derecho con título debidamente expedido; -----
- Tener conocimiento en la materia de Justicia Municipal; -----11.
- III. Contar con una buena reputación; y -----IV. Estar avecindado en el Municipio. -----
- ARTÍCULO 102. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Justicia Cívica, las siguientes: -----
 - 1. Conducir, ejecutar y supervisar las acciones que realizan las diferentes áreas adscritas; -----
 - 11. Supervisar y verificar que los servicios a cargo de la Coordinación y sus áreas se proporcionen de manera pronta, eficaz y gratuita; -----
 - Vigilar en todo momento que las o los titulares y demás personal III. cumplan con los requisitos que señala la normatividad para su encargo;
- IV. Supervisar permanentemente que las áreas y su personal adscrito a su cargo cumplan estrictamente, en todas sus actuaciones, con la ley y normatividad aplicable; -----
- V. Promover, realizar y coordinar programas para la detección de la presencia de alcohol en los conductores de vehículos de motor, a fin de prevenir accidentes viales por dicha causa; -----
- VI. Atender y resolver en forma inmediata, cualquier asunto derivado de las actividades de los centros de mediación y las oficialías calificadoras, cuando los particulares manifiesten queja o inconformidad con la atención recibida; -----
- VII. Implementar en los términos del presente ordenamiento, las actividades de supervisión administrativa y operativa de las dependencias a su cargo, dando aviso de inmediato a la Contraloría Interna Municipal cuando advierta cualquier falta, irregularidad o violación a la Ley; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



VII. Emitir multas, arresto hasta por treinta y seis horas o trabajo a favor de la comunidad; ------VIII. Permutar la multa que se le hubiese impuesto al infractor por el arresto correspondiente, que no exceda en ningún caso de treinta y seis horas, en el supuesto de que no pague la misma; -----IX. Permutar con una multa menor al importe de su jornal o salario de un día a los infractores que fuesen jornaleros, obreros o trabajadores. -----Esta disposición deberá estar visible a toda persona en las oficialías calificadoras; -----Expedir a solicitud de parte interesada, constancias informativas de las X. manifestaciones unilaterales que formulen los particulares respecto de hechos específicos de su interés que pudieran tener trascendencia legal. La actuación del Oficial Calificador será de buena fe y no estará obligado a comprobar los hechos que refieran los particulares, y únicamente requerirá para elaborar la constancia, que se acredite legitimación o derecho para manifestarlo. Las constancias en cuestión no generan derechos frente a terceros y tendrán el valor que les confieren las leyes; XI. Expedir constancias y certificaciones respecto de actuaciones realizadas ante la Oficialía Calificadora a persona legitimada para solicitarlas a petición de cualquier autoridad; -----Prever lo necesario para que, dentro del ámbito de su competencia, se XII. respeten los derechos humanos y sus garantías y por lo tanto impedirán todo maltrato o abuso de palabra o de obra, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante la Oficialía Calificadora. En caso de presentarse alguna irregularidad que contravenga lo anterior el Oficial Calificador en turno, dará vista a la autoridad que resulte competente; ---Para el caso de que haya más de dos partes en conflicto invitarlas para XIII. que acudan a la Coordinación de Justicia Cívica; ------Vigilar el estricto cumplimiento de las sanciones administrativas XIV. impuestas a los infractores, poniéndolos en libertad en forma inmediata cuando cubran el pago de la multa determinada, o hayan cumplido eltiempo de arresto respectivo; ------Rendir al finalizar la guardia, el parte de novedades a él o la titular de XV. Oficialías Calificadoras, en el cual se precisarán cuando menos los datos referentes al número de personas presentadas y sancionadas, descripción de las infracciones por virtud de las cuales se realicen las presentaciones, número de constancias informativas elaboradas; así como el monto de los ingresos captados por concepto de multas y constancias informativas; -----XVI. Vigilar que, en forma inmediata y previa a la conclusión de cada guardia, se deposite ante la Tesorería Municipal la totalidad de los ingresos captados por concepto de pago de multas; -----XVII. Implementar lo necesario, a efecto de que invariablemente se presten los servicios que le han sido encomendados al área, en forma pronta, expedita y cordial en beneficio de la ciudadanía; ------XVIII. Coadyuvar y proporcionar la información y documentación necesaria a la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

Dirección Jurídica para la tramitación y substanciación en aquellos

juicios en los que sea parte la Oficialía Calificadora; y ------

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 105. El Departamento de Oficialías Calificadoras contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE MEDIACIÓN -----ARTÍCULO 106. Son facultades y obligaciones del Departamento de Mediación, las siguientes: ----Dirigir los medios alternativos de solución de conflictos comunitarios, vecinales, familiares, escolares y conflictos en accidentes con motivo del tránsito vehicular en el Municipio, que no se encuentren reservados a otra autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la LOMEM y otros ordenamientos aplicables; -----Facilitar la comunicación directa de los interesados y propiciar una 11. satisfactoria composición de intereses, mediante el consentimiento informado de las partes; -----III. Invitar a las personas cuya intervención sea necesaria para la solución de un conflicto; ------IV. Autorizar las copias certificadas de los documentos expedidos por los centros; -----Mantener la confidencialidad de las actuaciones; ------V. En los casos de los convenios o acuerdos restaurativos relativos a los VI. derechos de niños, niñas, adolescentes y de personas con capacidades diferentes, serán enviados al Centro Estatal para su revisión y reconocimiento legal; -----VII. Cumplir y supervisar el estricto cumplimiento del personal a su cargo, de las instrucciones y criterios determinados por el Coordinador; ------VIII. Acudir a los programas de capacitación y actualización que organice el Centro Estatal; ------IX. Apoyar a la o el Coordinador de Justicia Cívica en los Procedimientos de Mediación entre condóminos; -----X. Turnar a las instancias competentes a los particulares que soliciten el servicio y corresponda conocer a otra autoridad; ------Dirigir y supervisar la actuación de los Mediadores, Conciliadores y XI. demás personal a su cargo, así como vigilar que los procedimientos llevados a cabo se ajusten a la normatividad aplicable; -----XII. Coadyuvar en la celebración de convenios en materia familiar, sujetos a la ratificación de la Dirección Regional de Mediación del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; -----XIII. Participar en la recepción y entrega de menores bajo régimen de visitas y convivencia familiar, decretados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de México: ------XIV. Asesorar jurídicamente a los particulares que así lo requieran e indicarles los medios alternativos de solución de conflictos que propone el Departamento de Mediación; y ------XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

-43

ARTÍCULO 107. El Departamento de Mediación contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE PROCURADURÍA SOCIAL -----ARTÍCULO 108. El Departamento de Procuraduría Social, es un órgano administrativo al servicio de los habitantes del Municipio que residen en un condominio, y cuya principal atribución es fomentar la cultura condominal y coadyuvar para el estricto cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, además se constituye como un factor de apoyo y asesoría para la organización, creación y funcionamiento de los órganos de administración de los condominios establecidos en el territorio municipal. -----ARTÍCULO 109. El Departamento de Procuraduría Social estará al frente de una o un Procurador, que deberá satisfacer los siguientes requisitos: ------Ser mexicano en pleno goce de sus derechos; -----Poseer el grado de Licenciatura en Derecho; ------11. Ser de reconocida probidad; y ------111. Tener al menos 30 años cumplidos. -----ARTÍCULO 110. Él o la titular de la Procuraduría Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ------Llevar el registro y actualización de un padrón de condominios; ------I. Promover y orientar en la constitución, regularización y actualización de 11. los órganos de administración de la propiedad condominal; -----Promover la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de 111. Controversias, para resolver los conflictos que se susciten en materia condominal; ------Supervisar el desempeño de las funciones del personal a su cargo en IV. estricto apego a la normatividad aplicable; -----Acudir a las invitaciones que realicen los condóminos; -----V. Prestar auxilio a los condóminos en la realización de sus asambleas VI. generales y extraordinarias, asimismo orientarlos para la solución pacífica de sus conflictos; -----Canalizar o en su caso, solicitar la participación e intervención de las VII. distintas áreas del gobierno municipal para dar solución integral a las problemáticas que se presenten; -----Realizar los programas y calendarios de capacitación y actualización que VIII. impacten de manera positiva en la cultura de paz y las relaciones entre condóminos: -----Coadyuvar con él o la Primer Síndico Municipal en términos de los IX. ordenamientos jurídicos aplicables en los procedimientos de arbitraje en materia condominal; -----Asesorar a los condóminos sobre las formas de elegir, modificar, X. destituir a los órganos de representación y en todo lo relacionado con el régimen de propiedad en condominio; -----Llevar el registro de las administraciones y mesas directivas de los XI. condominios constituidas legalmente; dando cuenta de este a él o la titular de la Secretaría del Ayuntamiento para la debida autorización del Libro de Actas de Asambleas; -----Autorizar las copias certificadas de los documentos expedidos por la XII. Procuraduría Social; y ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

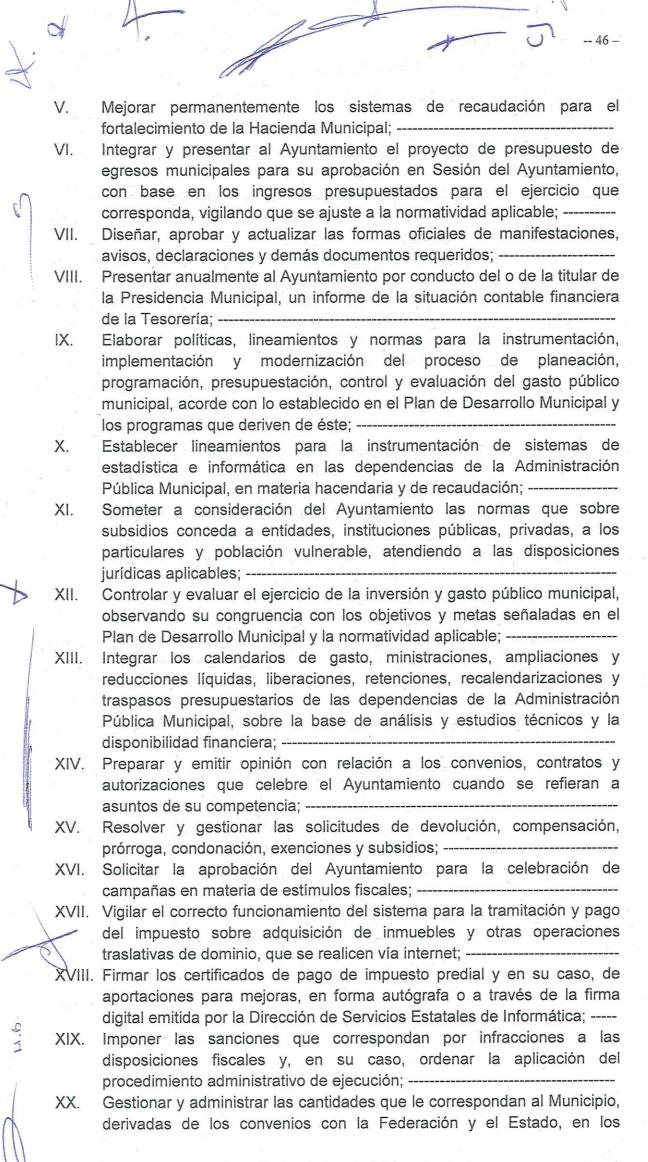


d XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 111. Toda asistencia por parte del o de la titular de la Procuraduría Social para observar y moderar una asamblea condominal deberá ser solicitada previamente por los condóminos del lugar o por los órganos de administración del condominio. -----ARTÍCULO 112. El Departamento de Procuraduría Social contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refieren los artículos que anteceden. -----DEL DEPARTAMENTO CALIFICADOR DE PERCANCES. -----ARTÍCULO 113. Son facultades y obligaciones del Departamento Calificador de Percances, las siguientes: -----Fungir como la autoridad municipal competente en los casos de 1. percances vehiculares en el territorio municipal; ------Establecer la debida coordinación operativa con la Subdirección de 11. Tránsito Municipal para la atención de los percances; ------Promover los acuerdos consensuados y satisfactorios entre las partes III. involucradas en los percances vehiculares; -----Imponer las sanciones a que haya lugar entre los ciudadanos IV. involucrados en los percances vehiculares; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le V. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ------ARTÍCULO 114. El Departamento Calificador de Percances contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN VI-----------DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES-----ARTÍCULO 115. Son facultades y obligaciones del Departamento de Oficialía de Partes, las siguientes: ------Controlar el sistema de recepción de correspondencia de las dependencias; ------Turnar al área correspondiente las peticiones de los particulares en 11. términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México para su atención; -----Dar seguimiento a las respuestas dadas a los particulares por las áreas III. correspondientes y vigilar que se realicen con oportunidad; -----Turnar a los Ediles, dependencias y órganos auxiliares que corresponda, la documentación ingresada por las instancias oficiales o particulares de manera pronta y expedita; ------Llevar el registro de los documentos presentados para atención de las V. diferentes dependencias; ------Operar los sistemas de respuesta, control y seguimiento de los VI. documentos turnados a las áreas a fin de que sean atendidos oportunamente; ------VII. Solicitar permanentemente informes a las áreas respecto del estado de las respuestas dadas a los asuntos turnados; ------VIII. Preparar el informe diario para él o la titular de la Presidencia Municipal,

a que hace referencia la LOMEM; y -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le IX. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 116. El Departamento de Oficialía de Partes contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN VII --------DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL-----ARTÍCULO 117. Son facultades y obligaciones del Departamento de Enlace Interinstitucional, las siguientes: -----Atender y verificar los trámites de la Junta de Reclutamiento al Servicio $^{
m ar U}$ Militar Nacional: -----Dar atención a los ciudadanos de Tlalnepantla de Baz, para la obtención 11. de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación; -----Dar atención a las Oficialías del Registro Civil; y ------III. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le IV. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ------ARTÍCULO 118. El Departamento de Enlace Interinstitucional contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN VIII------------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------ARTÍCULO 119. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes: -----Prestar los servicios administrativos y de apoyo a los integrantes del H. 1. Ayuntamiento, con base en el presupuesto asignado; -----Prestar los servicios administrativos y de apoyo a él o la titular de la 11. Secretaría del Ayuntamiento y a todas las unidades administrativas que conforman la dependencia, con base en las metas definidas y los recursos asignados; y -----Las establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento. -----III. ------CAPÍTULO IV.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL -----ARTÍCULO 120. La Tesorería Municipal, además de cumplir con los requisitos y atribuciones que establece la LOMEM, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: -----Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, en 1. la formulación y programación de su anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal; -----Integrar, revisar y validar conjuntamente con la Secretaría Técnica, los 11. anteproyectos de presupuesto con base en los resultados de las dependencias municipales; -----Consolidar los proyectos de presupuestos de las diferentes 111. dependencias de la Administración Pública Municipal y someterlos al Ayuntamiento para su análisis, estudio y eventual aprobación; ------Proponer al Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la IV. Presidencia Municipal, las políticas, acciones, estrategias y campañas necesarias y pertinentes para fomentar el incremento de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal; -----Esta hoja corresponde à la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento





términos de la Ley de Coordinación Fiscal, convenios de colaboración administrativa y demás ordenamientos legales; -----Resolver a través de la unidad administrativa competente, las consultas que en materia de impuestos o derechos realicen los contribuyentes; -----XXII. Emitir y firmar los nombramientos del personal que se desempeñará como notificador ejecutor; -----XXIII. Determinar, previo acuerdo del Ayuntamiento, las reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas, proyectos y conceptos de gasto de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Secretaría Técnica, cuando represente la posibilidad ^U de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de éstas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones supervenientes; -----XXIV. Dirigir y supervisar las actividades del Catastro Municipal; ------XXV. Proponer al Ayuntamiento a través del o de la titular de la Presidencia Municipal, la liquidación, venta, fusión, extinción de entidades de la Administración Pública Municipal; ------XXVI. Impulsar la capacitación, actualización y certificación de los funcionarios y empleados de la Tesorería; ------XXVII. Otorgar subsidios en multas, recargos y accesorios derivados de créditos fiscales con la finalidad de incentivar la disminución del rezago hacendario; -----XXVIII. Rendir de manera mensual y pública el estado que guarda la Hacienda Pública Municipal; -----XXIX. Integrar y presentar al Ayuntamiento el Programa Financiero Trianual a que se refiere la LOMEM; -----XXX. Integrar en coordinación con la Secretaría Técnica el reporte trimestral de los dictámenes de reconducción y actualización programáticapresupuestal, requeridos por las dependencias municipales; -----XXXI. Formular los calendarios de pagos a proveedores, prestadores de servicios, contratistas u otros, con base en la disponibilidad financiera y el flujo de efectivo; -----XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, previo requerimiento o bien en cumplimiento del ejercicio de sus funciones; y ---XXXIII. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos en la materia. ----ARTÍCULO 121. La Tesorería Municipal contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. Y que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Subtesorería de Ingresos; ------١. Subtesorería de Egresos; ------II. Coordinación de Catastro; -----III. Coordinación de Caja General; ------IV. Secretaría Particular de la Tesorería; y ------V. Enlace Administrativo. ----------SECCIÓN I-----------DE LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS------ARTÍCULO 122. Son facultades y obligaciones de la Subtesorería de Ingresos,

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

las siguientes: -----

siguientes unidades administrativas: -----

que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las



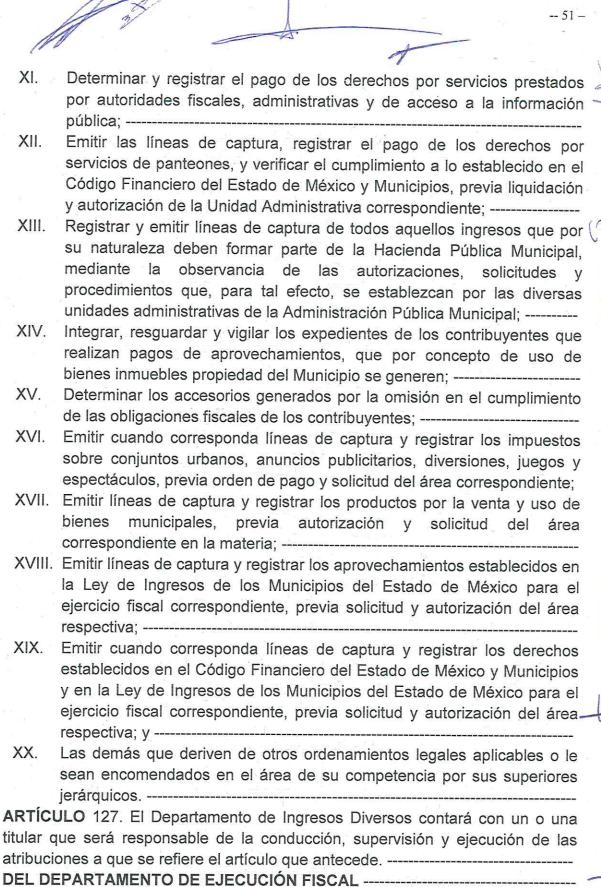
A -49-

Departamento de Impuestos Inmobiliarios; ---Departamento de Ingresos Diversos; -----11. III. Departamento de Ejecución Fiscal; y ------Departamento de Atención al Contribuyente. -----IV. DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS -----ARTÍCULO 124. Son facultades y obligaciones del Departamento de Impuestos Inmobiliarios, las siguientes: -----Recaudar y verificar que las disposiciones fiscales se apliquen de 1. acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente y coordinar las acciones que en materia catastral se lleven a cabo; -----Verificar la correcta aplicación de las tarifas, factores y valores 11. contenidos en las leyes fiscales y reglamentos aplicables en la materia;--Ejecutar los programas, políticas, estrategias, acciones y campañas para III. fomentar la participación ciudadana en el pago de las contribuciones municipales; -----Revisar el análisis de las propuestas de valores de suelo y construcción; IV. Supervisar los proyectos de integración o modificación catastral para la V. determinación del pago del Impuesto Predial de acuerdo con la normatividad establecida por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística Catastral del Estado de México (IGECEM); -----VI. Revisar para su correcto cobro las manifestaciones de impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio que presenten los contribuyentes, generando, en su caso, la línea de captura correspondiente para su pago; ------Ordenar la práctica de visitas de inspección con el objeto de verificar VII. datos registrados, acorde con la legislación en la materia; -----Tramitar las devoluciones o compensaciones de saldos a favor del VIII. contribuyente, cuando estos lo soliciten y se determine su procedencia; -Mantener y supervisar el Sistema de Tramitación del Impuesto sobre IX. Adquisición de Inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles que se realice a través de internet; ------Firmar la recepción de la manifestación y pago del impuesto predial Χ. sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, en forma autógrafa o a través de la forma digital emitida por la Dirección de Servicios Estatales de Informática; ------XI. Cuantificar y aplicar en su caso los recargos de acuerdo con los factores establecidos en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, en los casos de presentación espontánea y de inmuebles no notificados; -----Determinar y liquidar el correcto impuesto que se genere por las XII. adquisiciones y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, conforme con lo que determinen las disposiciones legales aplicables en la materia; -----Elaborar mensual y trimestralmente el informe de la recaudación que se XIII. genera por las operaciones traslativas de dominio; y ------Elaborar para su firma las certificaciones de no adeudo de aportación de mejoras en el formato autorizado. -----ARTÍCULO 125. El Departamento de Impuestos Inmobiliarios contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ---

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de tebrero de 2022 DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS DIVERSOS ---ARTÍCULO 126. Son facultades y obligaciones del Departamento de Ingresos Diversos, las siguientes: -----Registrar, revisar, determinar, coordinar, controlar y optimizar la ١. recaudación de los diferentes impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, excepto el impuesto predial y de traslado de dominio, a cargo de los contribuyentes de acuerdo con lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente; -----Requerir a los contribuyentes, para que estos comprueben el 11. cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en los casos que procedan, emitir las determinaciones de créditos fiscales y remitirlas al Departamento de Ejecución Fiscal para los efectos correspondientes; -----III. Mantener bajo resguardo las formas valoradas utilizadas como órdenes de cobro, cotejando en todo momento los registros contables de las mismas; -----Revisar los folios y sellar el boletaje que se utilizará para la explotación IV. de espectáculos públicos y efectuar el cobro del impuesto que por este concepto se generen; ------Gestionar y administrar el cobro de la cartera de multas federales V. conforme con lo establecido en los convenios de Coordinación Fiscal vigentes, en coordinación con el Departamento de Ejecución Fiscal; -----Elaborar los informes mensuales estadísticos de la recaudación por VI. concepto de multas federales no fiscales, que deberán rendir el o la titular de la Presidencia Municipal y él o la titular de la Tesorería Municipal a la Secretaria de Finanzas o, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los primeros cinco días de cada Coordinar, supervisar y designar interventores para recaudar los VII. impuestos generados por la explotación de eventos, diversiones, juegos y espectáculos públicos; ------Determinar, liquidar y notificar, de acuerdo con los padrones de VIII. contribuyentes, incluidos los derivados por licencias de funcionamiento con actividad regulada, así como, las omisiones que en materia de impuestos y derechos diversos sea procedente su cobro; turnando, en caso de no verificarse el pago dentro de los quince días siguientes a que surta sus efectos la notificación y el expediente respectivo al Departamento de Ejecución Fiscal; ------IX. Determinar, requerir el pago y registrar, conforme al padrón existente, los derechos derivados por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales y de servicio, previa autorización y determinación, de la Unidad Administrativa correspondiente; -----Integrar y mantener actualizado anualmente el padrón de máquinas X.

cobro respectivo; -----

accionadas por monedas, fichas o cualquier otro mecanismo, expendedoras de refrescos, golosinas y juguetes, llevando a cabo el



ARTÍCULO 128. Son facultades y obligaciones del Departamento de Ejecución Fiscal, las siguientes: -----

1. Registrar, iniciar, tramitar y resolver el procedimiento administrativo de ejecución, en términos de las disposiciones aplicables; -----

Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la Ley, los acuerdos y 11. determinaciones que el Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y la Subtesorería de Ingresos emitan; -----

III. Emitir liquidaciones en rezago por concepto de créditos fiscales, en términos de Ley; --

IV. Emitir mandamientos de ejecución por concepto de créditos fiscales en



XX.

XXI.

ejecutores, en ejercicio de sus funciones; ------

funciones de recaudación fiscal; -----

y Estatal, en materia de ejecución fiscal; y ------

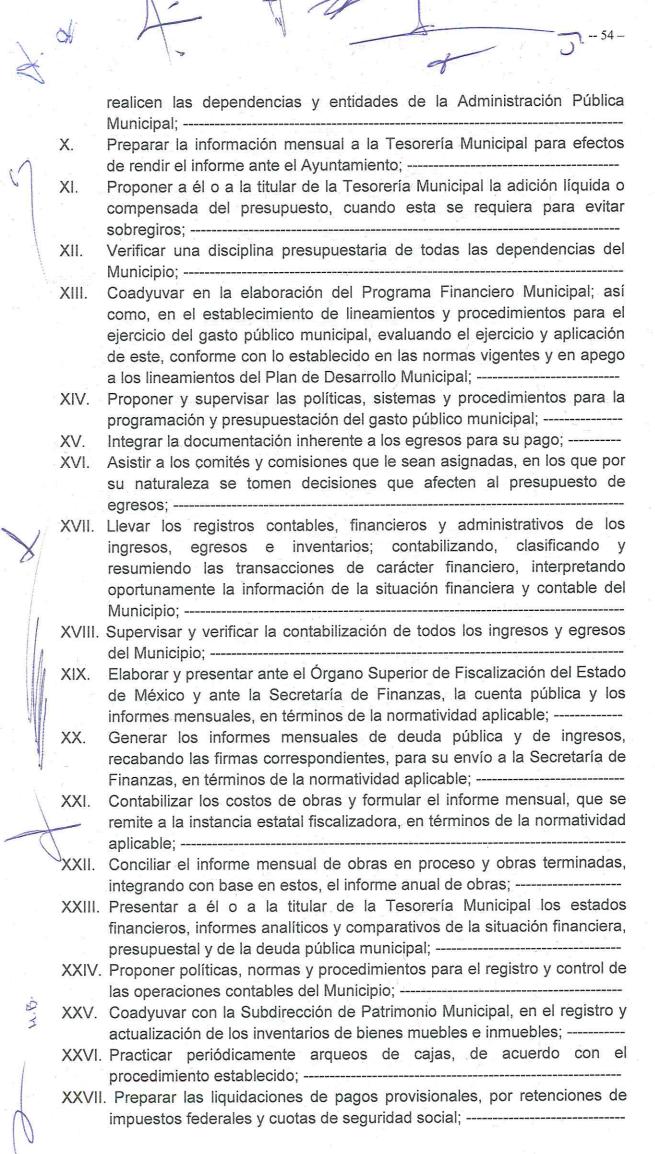
Expedir los recibos oficiales de pago, que se generen en ejercicio de las

Diligenciar aquellas actuaciones ordenadas por el Poder Judicial Federal



XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 129. El Departamento de Ejecución Fiscal contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE -----ARTÍCULO 130. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención al Contribuyente, las siguientes: ------Informar, orientar y asesorar de manera integral a los contribuyentes del Municipio en cualquier momento que lo soliciten; -----II. Organizar que los pagos se realicen de manera pronta y eficaz para el Recibir las solicitudes de trámites que presenten los contribuyentes, III. turnarlas a las áreas correspondientes de la Subtesorería de Ingresos para su atención, darle seguimiento y entregar las constancias generadas; -----Supervisar, en beneficio del contribuyente, la emisión oportuna de los IV. trámites relacionados al pago del impuesto sobre adquisiciones de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles que se realizan vía internet; ----Turnar a los contribuyentes a las diferentes áreas que corresponda; -----V. VI. Coadyuvar con la Subtesorería de Ingresos, a fin de sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales o reglamentarias en materia fiscal en el capítulo de ingresos; -----VII. Coordinar y verificar la adecuada interrelación de las unidades periféricas de cobro con la Tesorería y sus diferentes áreas y difundir los servicios de éstas; y -----Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. -----ARTÍCULO 131. El Departamento de Atención al Contribuyente contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------DE LA SUBTESORERÍA DE EGRESOS-------ARTÍCULO 132. Son facultades y obligaciones de la Subtesorería de Egresos, las siguientes: -----1. Diseñar, proponer y coordinar la política de egresos de la Tesorería; -----II. Supervisar que la documentación contable cumpla con los requisitos formales y legales; -----III. Vigilar la correcta y eficaz aplicación de los recursos del erario público; --Autorizar la correcta contabilización de las pólizas de egresos y la IV. codificación de los egresos respecto al objeto del gasto; -----٧. Supervisar las conciliaciones bancarias respecto de la cuenta de recursos Federales y Estatales; -----VI. Elaborar el anteproyecto de egresos del Municipio; ------VII. Colaborar en la resolución de observaciones de entidades fiscalizadoras; VIII. Generar los estados financieros básicos y cuidar el ejercicio presupuestal de la Cuenta Pública Municipal; ---IX. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que Esta noja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

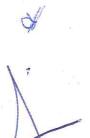


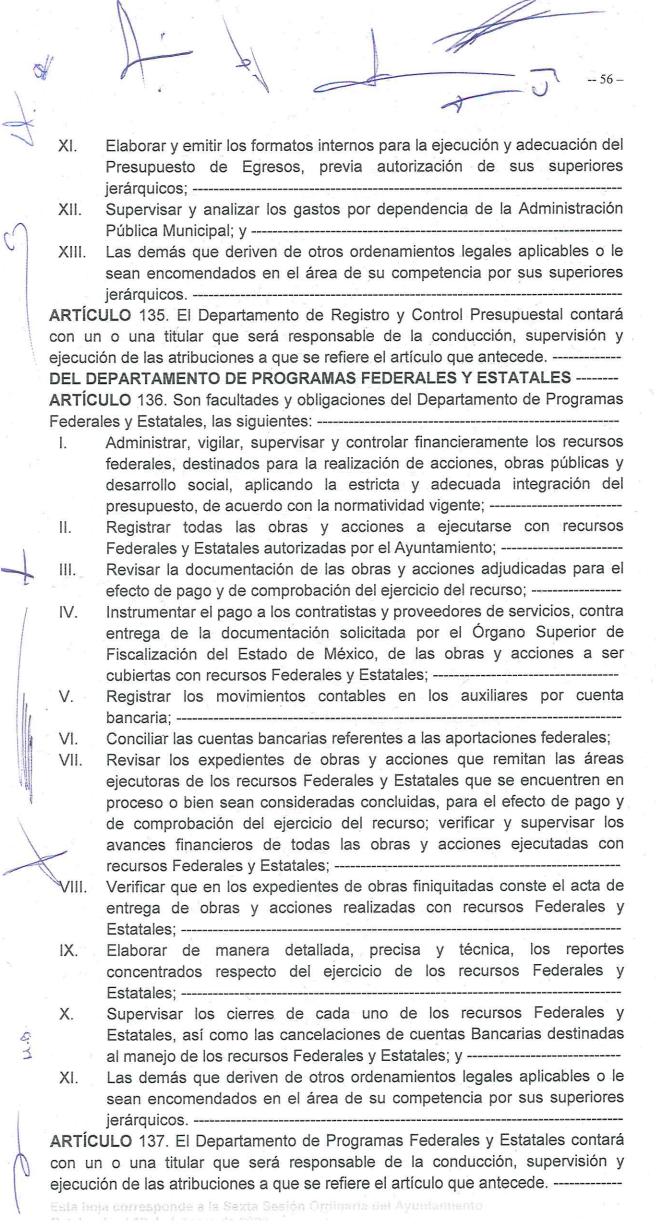




XXVIII. Tener bajo su resguardo la información contable del Municipio, conforme con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios; -----XXIX. Proporcionar la información necesaria bajo su resguardo, para solventar las observaciones de las autoridades de fiscalización superior; ------XXX. Asistir a las reuniones que previamente le sean encomendadas por él o la titular de la Tesorería Municipal; y ------XXXI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 133. La Subtesorería de Egresos contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo los siguientes departamentos: -----Departamento de Registro y Control Presupuestal; -----11. Departamento de Programas Federales y Estatales; y ------Departamento de Cuenta Pública y Solventaciones. -----111. DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL ------ARTÍCULO 134. Son facultades y obligaciones del Departamento de Registro y Control Presupuestal, las siguientes: -----Aplicar las normas, lineamientos metodológicos y mecanismos para su registro en el Sistema Municipal de Presupuesto; ------11. Integrar los programas de gasto e inversión pública municipal; -----III Coordinar con la Secretaría Técnica los trabajos del Grupo Interno de Programación y Presupuestación; ------IV. Vigilar la Integración del presupuesto de egresos municipal para cada ejercicio fiscal, dando cumplimiento a todo el proceso presupuestario que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal vigente para cada ejercicio fiscal y demás normatividad relativa y aplicable a la materia; -----V. Dar seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal; -----Aplicar normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del VI. presupuesto en gasto corriente y adquisiciones; ------VII. Registrar el avance financiero en la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida; -----VIII. Diseñar y proponer las políticas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución y supervisión del Presupuesto de Egresos; ------IX. Proporcionar oportunamente los datos o informes necesarios para apoyar y asesorar a las dependencias y unidades de coordinación y apoyo de la Administración Pública Municipal para la formulación y programación del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que se ajuste a la normatividad vigente; ------X. Realizar los registros municipales contables, presupuestales, financieros y administrativos de los egresos de la Hacienda Pública Municipal; -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022







DEL DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA Y SOLVENTACIONES ---ARTÍCULO 138. Son facultades y obligaciones del Departamento de Cuenta Pública y Solventaciones, las siguientes: -----Coadyuvar en la formulación de los registros municipales contables, financieros y administrativos de las cuentas por pagar de la Hacienda Pública Municipal; -----11. Coadyuvar en la presentación mensual y anual del informe de la situación financiera de la Hacienda Municipal; -----111. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios; contabilizando, clasificando y resumiendo las transacciones de carácter financiero, interpretando oportunamente la información de la situación financiera y contable del IV. Supervisar y verificar la contabilización de todos los ingresos y egresos del Municipio; ------V. Elaborar y presentar ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y ante la Secretaría de Finanzas, la cuenta pública y los informes mensuales, en términos de la normatividad aplicable; -----VI. Generar los informes mensuales de deuda pública y de ingresos, recabando las firmas correspondientes, para su envío al Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la normatividad aplicable; -----VII. Presentar a la Tesorería Municipal, estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera, presupuestal y de la deuda pública municipal; -----VIII. Proponer políticas, normas y procedimientos para el registro y control de las operaciones contables del Municipio; -----IX. Coadyuvar con la Subdirección de Patrimonio Municipal, en el registro y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles; -----Χ. Tener bajo su resguardo la información contable del Municipio, conforme con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios; y -----XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ------ARTÍCULO 139. El Departamento de Cuenta Pública y Solventaciones contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN III-----------DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO-----ARTÍCULO 140. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Catastro, las siguientes: -----Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio; conformar dicho padrón con el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y características resultantes de la actividad catastral, identificando,

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

II.

inscribiendo, controlando y valuando los inmuebles; -----

Realizar las actividades de identificación, registro, evaluación y

reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; ------



- III. Verificar que se aplique la normatividad vigente establecida en la valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; ------Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del IV. proceso catastral; -----V. Coordinar las actividades correspondientes al levantamiento topográfico, actualización de cartografías y procedimientos de la información; ------Mantener actualizados los padrones catastrales y el registro gráfico de la VI. cartografía; -----VII. Supervisar que los servicios catastrales que se proporcionan se brinden en forma eficaz y oportuna, corroborando que se cubran los derechos establecidos para cada efecto; -----Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios o poseedores de VIII. inmuebles que así lo soliciten, respecto a los asuntos de su competencia; -----IX. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el
- padrón catastral de acuerdo con la normatividad establecida por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México; ------
 X. Elaborar los certificados correspondientes para el pago del impuesto
- sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles vía internet; ------
- XI. Firmar los certificados de clave y valor catastral procedentes, de manera autógrafa o a través de la firma digital emitida por la Dirección de Servicios Estatales de Informática; ------
- XII. Aplicar las normas y procedimientos vigentes establecidos para la realización de levantamientos topográficos que permitan la actualización y el control permanente de la cartografía catastral; ------
- XIII. Mantener el resguardo y control de los archivos cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal; -----
- XIV. Coordinarse con las áreas encargadas de la recaudación del impuesto predial, adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, para dotar a éstas de la información catastral necesaria, que permita la determinación y actualización correcta para el pago de los diversos impuestos; ------
 - IV. Coordinarse con la Dirección de Gobierno Digital para el intercambio de información relacionada con los inmuebles localizados dentro del territorio del Municipio, para la actualización del inventario analítico; ------
- XVI. Cumplir con los procedimientos de actualización e incorporación de predios al padrón catastral que determine el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- XVIII. Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del



4

Estado de México, que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado de México; -----XIX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para cumplir con lo previsto en la Legislación Estatal aplicable al ámbito del Municipio; -----XX. En general, observar lo que en materia catastral le señalen las demás disposiciones legales; y -----XXI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ierárquicos. -----ARTÍCULO 141. La Coordinación de Catastro contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Departamento de Catastro Zona Centro; y ------Departamento de Catastro Zona Oriente. -----11. DE LOS DEPARTAMENTOS DE CATASTRO ZONA CENTRO Y ZONA ORIENTE -----ARTÍCULO 142. Son facultades y obligaciones de los Departamentos de Catastro de la Zona Centro y Zona Oriente las siguientes: -----Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal; -----11. Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda; ---III. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal; -----IV. Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio; ----V. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias VI. Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobados por la Legislatura; y -----VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 143. Los Departamentos de Catastro Zona Centro y Zona Oriente contarán con un o una titular respectivamente, que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN IV -----

I. Atender con instituciones de crédito asuntos relacionados con movimientos bancarios en general; ------

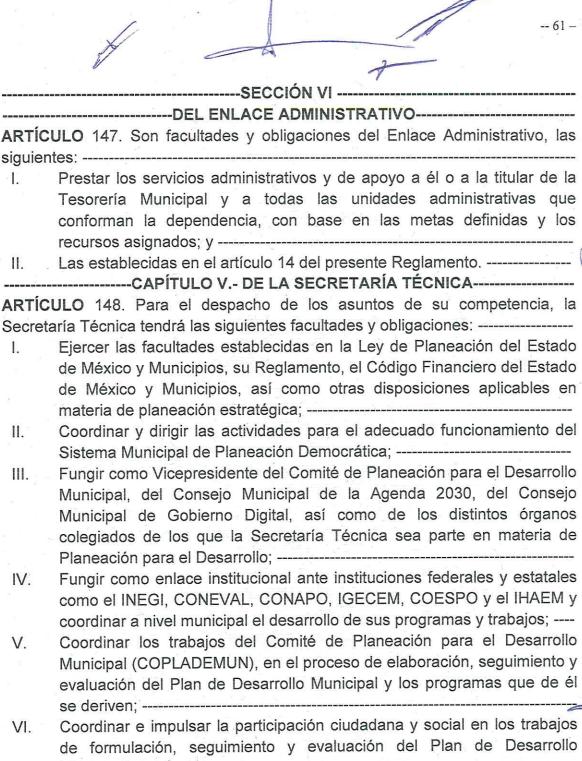
Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Grdinaria del Ayuntamiento

53

ر ان ان

11. Programar las erogaciones necesarias para el ejercicio de la Administración Pública Municipal, previa autorización del o de la titular de la Tesorería Municipal; -----Coordinar el flujo de caja; -----III. Administrar la disponibilidad de los recursos financieros con que cuenta IV. el Municipio, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por éste, proporcionando información veraz y oportuna para la correcta toma de decisiones; -----V. Efectuar los trámites necesarios para los pagos en general; -----VI. Realizar diariamente conciliaciones bancarias de ingresos y egresos; ----VII. Determinar el flujo de efectivo; ------Resguardar las cuentas por pagar y los cheques expedidos no cobrados; VIII. IX. Supervisar la operación de las cajas adscritas a la Coordinación de Caja X. Recibir, verificar, depositar y realizar los cortes diarios de las diferentes cajas recaudadoras de la Tesorería; ------Elaborar el informe diario de la posición bancaria de la Hacienda XI. Supervisar que se cumpla con el control establecido para la entrega de XII. cheques: -----XIII. Integrar la documentación inherente a los egresos, y una vez realizado el pago remitirla para su resguardo y contabilización a la Subtesorería de Egresos; -----Recibir, verificar y depositar los reintegros de nómina; -----XIV. Coordinar el flujo de caja y calendarizar los pagos de acuerdo con los XV. programas y presupuestos; ------XVI. Elaborar el informe diario de ingresos; -----XVII. Realizar previo cumplimiento de los trámites legales, las transferencias bancarias para el pago de acciones permitidas y contempladas en los Fondos Federales y Estatales; ------XVIII. Recibir, verificar y depositar la recaudación diaria de las cajas receptoras que integran la Tesorería; y -----Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le XIX. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 145. La Coordinación de Caja General contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN V -----------DE LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA TESORERÍA-----ARTÍCULO 146. Son facultades y obligaciones del Secretario Particular de la Tesorería, las siguientes: ------Llevar la agenda de citas y reuniones del o de la titular de la Tesorería ١. Recibir y turnar la correspondencia que ingrese a la Tesorería, así como 11. llevar a cabo su seguimiento; ------Revisar la documentación para firma del o de la titular de la Tesorería III. Municipal; -----Coordinar las reuniones internas de la Tesorería Municipal; y ------IV. Las demás que le indique el o la titular de la Tesorería Municipal. ------V.

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamiento



de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; -----VII. Coordinar la integración y seguimiento de la cartera de programas,

VII. Coordinar la integración y seguimiento de la cartera de programas, proyectos y políticas públicas estratégicos para el desarrollo municipal, informando periódicamente a él o a la titular de la Presidencia Municipal sobre los resultados; ------

VIII. Coordinar las reuniones del Gabinete Municipal, así como de los gabinetes especializados, llevando el seguimiento de los acuerdos generados, para su debido y oportuno cumplimiento; ------

IX. Coordinar la integración del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), conjuntamente con la Tesorería Municipal, asegurando la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; -------

X. Notificar a la Tesorería y a la Contraloría Interna municipales, los resultados del seguimiento físico-financiero a los programas y proyectos presupuestarios, para los efectos jurídico-administrativos procedentes; --

 Validar en materia programática los dictámenes de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados, solicitado por

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



5

las dependencias municipales, así como generar y mantener actualizado el reporte de éstos; -----XII. Coordinar el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN); -----Coordinar la instrumentación del Programa Anual de Evaluación (PAE), XIII. de la Administración Pública Municipal; -----XIV. Dirigir y coordinar la integración de los reportes periódicos de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal para su envío al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), así como del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) para su envío al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM); ------XV. Dirigir la implementación del programa federal Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), y de la Agenda 2030 de la ONU, así como supervisar los trabajos correspondientes en la Administración Pública Municipal; --Proponer innovaciones y buenas prácticas de Gobierno, Administración XVI. y Planeación en la Administración Pública Municipal; ------XVII. Supervisar la integración del Informe Anual de Gobierno que presenta él o la titular de la Presidencia Municipal, así como del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal; -----XVIII. Integrar la información sustantiva de la dinámica y comportamiento de las regiones en que se divide el Municipio para contribuir al proceso de toma de decisiones del titular del Ejecutivo Municipal; -----XIX. Promover la transparencia proactiva como una política permanente de la Secretaría Técnica en observancia de los principios y responsabilidades de las leyes general y estatal de Transparencia y Acceso a la Supervisar la integración y operación del Sistema Municipal de XX. Información Geoestadística, así como su difusión; ------XXI. Coordinar la estrategia de cumplimiento de lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; -----XXII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la gestión de recursos y programas federales y XXIII. Promover la estrategia de procuración de fondos y recursos, tanto con organismos nacionales y extranjeros, previa autorización del Ayuntamiento; ---XXIV. Coordinar la realización de sondeos de opinión, relativos a temas relevantes de la Administración Pública Municipal; ------XXV. Evaluar la calidad de los servicios que prestan las diferentes dependencias de la administración municipal; -----XXVI. Impulsar la revisión de los procesos para mejorar la calidad de los servicios municipales; ------XXVII. Coadyuvar en la regionalización de las actividades de la administración XXVIII. Coordinar los proyectos estratégicos que le encomiende la Presidencia Municipal, cuando se trate de temas que involucren a varias dependencias y entidades municipales; y ------XXIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias

aplicables. -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



ARTÍCULO 149. La Secretaría Técnica contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Secretaría Particular de la Secretaría Técnica; ------Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; ------11. Subdirección de Información; -----III. Subdirección de Proyectos Estratégicos; y ------IV. Enlace Administrativo. -----V. -----SECCIÓN I----------DE LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA------ARTÍCULO 150. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular de la Secretaría Técnica las siguientes: -----Elaborar y coordinar la agenda diaria del o de la titular de la Secretaría Técnica: ---Apoyar logísticamente a él o la titular de la Secretaría Técnica en las 11. reuniones y eventos en los que participe; ------Coordinar la correspondencia interna de la Secretaría Técnica y turnar a III. las diferentes unidades administrativas los asuntos correspondientes para su atención y debido cumplimiento; -----IV. Atender las solicitudes acceso a la información pública y los recursos de revisión que correspondan a la Secretaría Técnica dentro del portal Dar seguimiento a los asuntos que le indique él o la titular de la V. Secretaría Técnica; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, VI. estatal y municipal vigentes. -----------SECCIÓN II---------DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y --------EVALUACIÓN------ARTÍCULO 151. Son facultades y obligaciones de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación las siguientes: -----Coordinar la operación del Sistema Municipal de Planeación Democrática, así como supervisar sus avances y resultados; -----Coordinar las acciones de integración, seguimiento, evaluación, y en su 11. caso, reconducción del Plan de Desarrollo Municipal y de sus Coordinar la integración del presupuesto anual de egresos, junto con la III. Tesorería Municipal; ------Validar la Estructura Programática Municipal y coordinar la integración IV. de la información programática del presupuesto anual de egresos, así como brindar la asesoría a las dependencias municipales en el llenado de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), y en su caso, en su reconducción; -----Revisar y validar en su caso las propuestas de los dictámenes de V. reconducción y actualización programática-presupuestal que presenten las dependencias municipales en coordinación con la Tesorería Municipal; ---

sta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento elebrada el 18 de febroro de 2022



M.B.

administrativas: --

İ.

II.

antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades

Departamento de Integración y Seguimiento Programático; y ------

Departamento de Planeación y Evaluación; -----



Departamento de Fortalecimiento del Desempeño Municipal. -----DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN -----ARTÍCULO 153. Son facultades y obligaciones del Departamento de Planeación y Evaluación las siguientes: -----Llevar a cabo la integración, seguimiento y evaluación del Plan de ١. Desarrollo Municipal y sus programas, así como su actualización y reconducción periódicas; -----Diseñar la convocatoria correspondiente a la Consulta Popular para la 11. integración del Plan de Desarrollo Municipal, así como recabar, analizar e integrar las propuestas procedentes, acorde con la estructura del documento rector; -----Diseñar e instrumentar el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la III. Gestión Municipal (SEGEMUN), en apego a la normatividad establecida; Instrumentar el Tablero de Indicadores Prioritarios de la Administración IV. Pública Municipal y llevar a cabo su seguimiento trimestral, generando los reportes correspondientes; ------Proponer los programas presupuestarios sujetos a evaluación en el V. marco del Programa Anual de Evaluación (PAE); ------VI. Llevar a cabo la formulación y ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE) y de sus instrumentos técnicos, acorde con las disposiciones y lineamientos legales aplicables; ------Publicar y mantener actualizados los formatos CONAC referentes a la VII. difusión de los resultados de evaluaciones practicadas con recursos federales; ------Efectuar la integración del Informe de Gobierno y preparar la VIII. presentación ejecutiva correspondiente; ------Integrar la evaluación anual del Plan de Desarrollo Municipal y preparar IX. la presentación ejecutiva correspondiente; -----Llevar a cabo la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Χ. presentación ejecutiva la Desarrollo Municipal preparar correspondiente; --Llevar el control del avance y cumplimiento de la cartera de proyectos de XI. alto impacto, así como de los convenios interinstitucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; -----Efectuar la carga de la información requerida dentro del Sistema de XII. Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo, a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM); -----Integrar las propuestas, en su caso, del dictamen de actualización y/o XIII. reconducción del Plan de Desarrollo Municipal; ------Elaborar en forma conjunta con las dependencias municipales las XIV. Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), con el uso de la Metodología del Marco Lógico (MML); así como integrar las Fichas Técnicas de Indicadores Estratégicos o de Gestión; -----Coordinar la agenda de trabajo y reuniones de los órganos colegiados XV. de los que la Secretaría Técnica forme parte, como el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y el Consejo Municipal de la

Esta noja corresponde a la Sexta Sosión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de lebrero de 2022

y normativo aplicables. -----

Agenda 2030, entre otros; y -----

Las demás que resulten de su competencia acorde con el marco jurídico





ARTÍCULO 154. El Departamento de Planeación y Evaluación contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ---INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMÁTICO -----ARTÍCULO 155. Son facultades y obligaciones del Departamento de Integración y Seguimiento Programático las siguientes: -----Validar las propuestas de estructura programática de cada una de las dependencias municipales, acorde con la normatividad y metodología establecidas; -----11. Asesorar a los enlaces de las dependencias municipales en el llenado de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), así como impulsar la capacitación en la materia; ------III. Llevar a cabo la integración de la información programática del Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), con la participación de todas las dependencias municipales; ----IV. Verificar que en la información programática del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) se encuentren contenidas metas alineadas con el Plan de Desarrollo Municipal, la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; -----Establecer y mantener la debida coordinación operativa con el área V. competente de la Tesorería Municipal para efectos de integración y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbRM); -----VI. Llevar a cabo la integración de los formatos trimestrales de seguimiento de metas e indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM); -----VII. Integrar y dar trámite a la información programática del Presupuesto basado en Resultados (PbRM), correspondiente al Informe Trimestral que los Sujetos de Fiscalización Municipales deben enviar al OSFEM para efectos de su fiscalización; -----VIII. Llevar a cabo la integración de los Reportes Trimestrales de Avance Físico - Financiero y de Indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM); -----IX. Revisar y en su caso validar, en coordinación con la Tesorería Municipal, las propuestas de reconducción y/o actualización programática presupuestal de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como llevar el seguimiento de sus montos; -----Integrar y preparar la información de su competencia para las sesiones del Gabinete de Gasto-Financiamiento de la Administración Pública Municipal y de los gabinetes especializados; y ------XI. Las demás que resulten de su competencia acorde con el marco jurídico y normativo aplicables. ------ARTÍCULO 156. El Departamento de Integración y Seguimiento Programático contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO

MUNICIPAL -

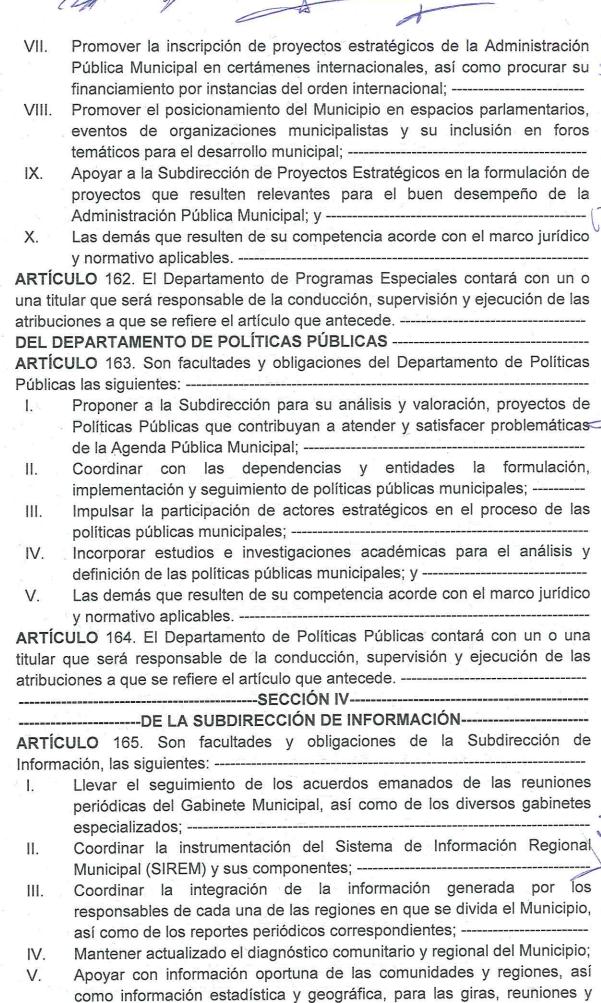


ARTÍCULO 157. Son facultades y obligaciones del Departamento Fortalecimiento del Desempeño Municipal las siguientes: -----Llevar a cabo la planeación, implementación y seguimiento de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GCDM) en la Administración Pública Municipal; -----Difundir dentro de la Administración Pública Municipal, la metodología y 11. los componentes de los módulos e indicadores de gestión y de desempeño de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; ---III: Integrar la información y alimentar el autodiagnóstico institucional en la plataforma electrónica implementada por el INAFED; ------IV. Mantener la comunicación operativa con el personal responsable de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal del Gobierno del Estado de México, así como de la instancia verificadora oficial; ------Realizar reuniones periódicas de asesoría técnica y revisión del avance V. con cada enlace institucional para la integración y actualización de la evidencia documental, correspondiente a cada uno de los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GCDM); ------Integrar y alimentar en la plataforma electrónica establecida por la VI. instancia verificadora oficial toda la evidencia documental disponible por cada uno de módulos que integran la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; -----Formular los reportes ejecutivos sobre el avance por dependencia y VII. entidad de los trabajos concernientes a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; -----Impulsar la implementación de la Agenda 2030 de la ONU y sus VIII. Objetivos de Desarrollo Sostenible en los programas y proyectos de las dependencias y entidades, así como llevar su seguimiento; -----IX. Asesorar técnicamente a las dependencias y entidades en la formulación de sus acciones y metas orientadas a la Agenda 2030; -----Apoyar técnicamente los trabajos y acuerdos del Consejo Municipal de la X. Agenda 2030; y -----Las demás que resulten de su competencia acorde con el marco jurídico XI. y normativo aplicables. -----ARTÍCULO 158. El Departamento de Fortalecimiento del Desempeño Municipal contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN III ---------DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS----ARTÍCULO 159. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Proyectos Estratégicos las siguientes: -----Apoyar técnicamente el proceso de integración de programas y proyectos estratégicos de la Administración Pública Municipal, así como llevar a cabo su seguimiento; -----Integrar la cartera de proyectos estratégicos con la participación de las 11. diversas dependencias y entidades, a efecto de realizar las gestiones correspondientes; -----Llevar a cabo la gestión de recursos adicionales ante diversas instancias 111. públicas, internacionales, sociales y privadas para el financiamiento de programas y proyectos estratégicos; -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



Establecer la debida comunicación y coordinación con el personal de IV. cada dependencia y entidad para establecer la ruta crítica para cada programa y/o proyecto estratégico; -----V. Coordinar la integración, implementación y seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE), en observancia de las disposiciones aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ------VI. Coordinar la implementación de programas especiales para la mejora del desempeño de la Administración Pública Municipal, con base en la configuración de la agenda de prioridades del o de la titular de la Presidencia Municipal; -----VII. Realizar propuestas de contenido reglamentario o de otras disposiciones administrativas de carácter general que se requieran para mejorar los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de la gestión pública municipal; -----VIII. Fungir como Servidor Público Habilitado para atender los temas relacionados con transparencia que competan a la Secretaría Técnica; --IX. Organizar la ejecución de la agenda de trabajo de los órganos colegiados en los que participa la Secretaría Técnica; y ------Χ. Las demás que resulten de su competencia acorde con el marco jurídico y normativo aplicables. -----ARTÍCULO 160. La Subdirección de Proyectos Estratégicos contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Departamento de Programas Especiales; y ------1. Departamento de Políticas Públicas. -----DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES -----ARTÍCULO 161. Son facultades y obligaciones del Departamento de Programas Especiales las siguientes: -----Llevar el seguimiento de los programas especiales y proyectos 1. estratégicos de la Administración Pública Municipal; ------Emitir la Guía para la formulación de los programas institucionales de la 11. Administración Pública Municipal; ------Coordinar el proceso de integración de los programas institucionales de III. la Administración Pública Municipal, que permitan la vinculación del Plan de Desarrollo Municipal con el Presupuesto basado en Resultados Identificar los fondos y programas derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, a fin de conocer la oferta de estos y su posible incorporación para la gestión de recursos extraordinarios para el Municipio; ------V. Impulsar mecanismos para acceder a los subsidios y las aportaciones federales sujetas a convenios de descentralización, así como a recursos financieros de organizaciones internacionales, embajadas, empresas y organizaciones de la sociedad civil, para financiar proyectos especiales; VI. Promover la participación del Municipio en los certámenes de buenas prácticas de distintas instancias de los gobiernos federal y estatal, así como de instancias académicas, sociales y privadas; -----



Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Gelebrada el 18 de febrero de 2022

Geoestadística y sus componentes; -----

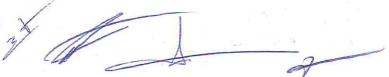
VI.

eventos que le instruya el o la titular de la Secretaría Técnica; ------Coordinar la instrumentación del Sistema Municipal de Información

7

-

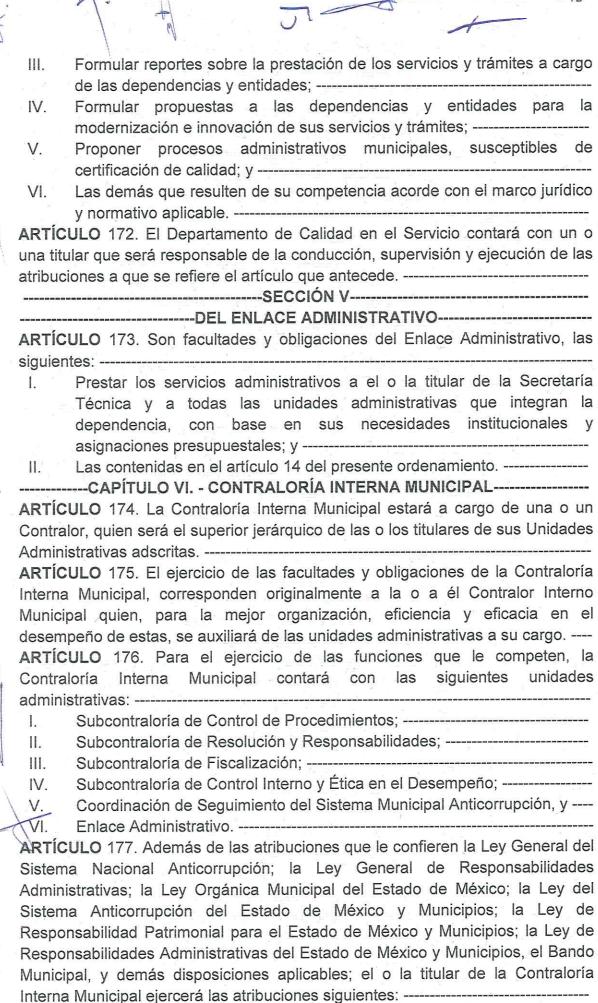
4.9





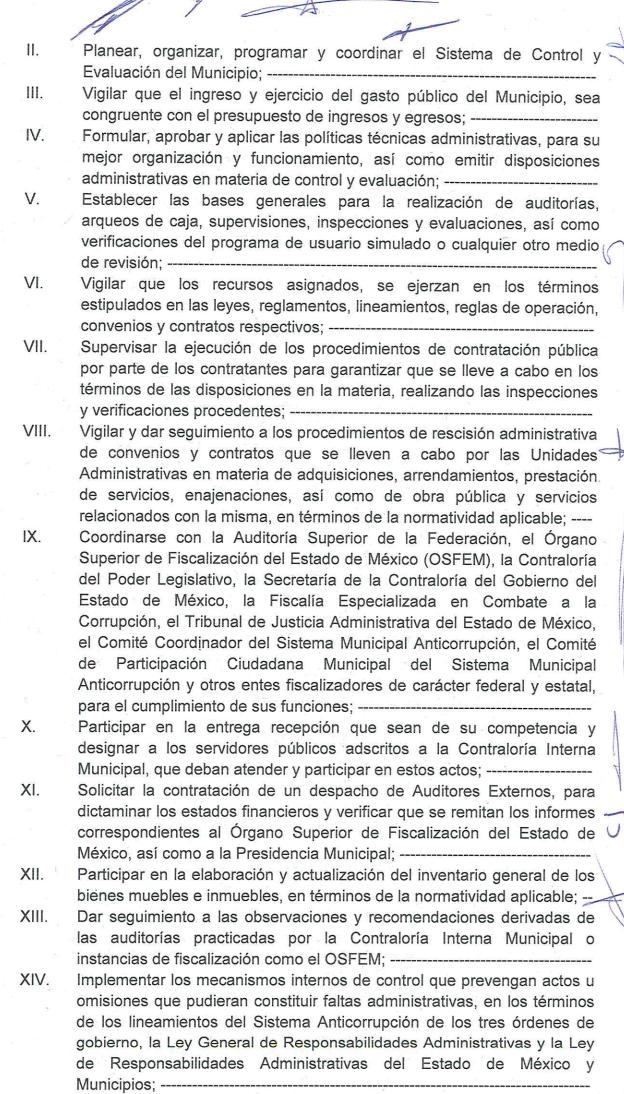
Atender las solicitudes de acceso a la información pública en materia de información estadística y geográfica; así como integrar y actualizar trimestralmente la información pública de oficio de su competencia; y ----Las demás que resulten de su competencia acordes con el marco IX. jurídico y normativo aplicables. -----ARTÍCULO 168. El Departamento de Información Geoestadística contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN REGIONAL -----ARTÍCULO 169. Son facultades y obligaciones del Departamento de Vinculación Regional las siguientes: -----Implementar la operación del Sistema de Información Regional Municipal (SIREM), como mecanismo que permita registrar, procesar y explotar la información que se genera en las regiones municipales, a efecto de generar reportes periódicos para el Ejecutivo Municipal; -----II. Integrar diagnósticos sobre medio físico, territorial y sociodemográfico, así como en materia de infraestructura, equipamiento y servicios públicos por cada región, a efecto de revisar, analizar y proponer prioridades de atención: -----III. Generar reportes ejecutivos mensuales que contengan información precisa del sondeo de indicadores y variables estratégicas en las regiones del territorio municipal; ------IV. Establecer la debida coordinación y comunicación con los responsables de cada región, o sus representantes, a efecto de contar con información oportuna sobre los programas, obras y acciones en cada una de las regiones; -----V. Preparar tarjetas informativas con información relevante sobre cada región para apoyar las giras de trabajo del Ejecutivo Municipal; ------VI. Desarrollar bases de datos temáticas por cada región, de conformidad con la estructura establecida por el Plan de Desarrollo Municipal y con base en la información proporcionada por las coordinaciones regionales; VII. Implementar un sistema de indicadores estratégicos del comportamiento regional, que permita sondear la variación de actividades críticas, moderadas y óptimas en la gestión regional municipal; ------Contar con información actualizada y de calidad por cada región para apoyar la formulación de diagnósticos de políticas públicas, programas, obras y proyectos estratégicos; y; -----IX. Las demás que resulten de su competencia acorde con el marco jurídico y normativo aplicable. -----ARTÍCULO 170. El Departamento de Vinculación Regional contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN EL SERVICIO -----ARTÍCULO 171. Son facultades y obligaciones del Departamento de Calidad en el Servicio, las siguientes: -----Supervisar y verificar la calidad de los servicios que prestan a la ciudadanía las diversas dependencias y entidades municipales; ------11. Realizar visitas de campo a las comunidades para revisar la prestación de los servicios públicos; -----

Esta hoja correspondo a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los actos que realicen las áreas a su cargo, a través de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad,

integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; -----



Esta hoje corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Celebrada el 18 de febrero de 2022





XV. Evaluar los mecanismos internos referidos en la fracción anterior y en su caso proponer modificaciones con base a los resultados obtenidos; ------

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

XVII. Derivado de sus investigaciones, en su caso presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía competente, por la presunta comisión de delitos en los asuntos que conozca la Contraloría Interna Municipal; --

XVIII. Turnar a la Subcontraloría de Control de Procedimientos, las vistas que cualquier órgano de fiscalización realice para el inicio de investigación por la posible comisión de faltas administrativas; ------

Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de particulares vinculados con faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y turnarlas a la Subcontraloría de Control de Procedimientos; Supervisar que se realice la substanciación de los procedimientos administrativos correspondientes y se emitan las resoluciones que en derecho procedan, por la Subcontraloría de Resolución y Responsabilidades; ------

Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del o los expedientes para la continuación del o los procedimientos de responsabilidad administrativa y su resolución por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, cuando se trate de las presuntas faltas administrativas graves; en términos de la Ley Responsabilidades Administrativas y la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; --Recibir las denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles conflictos de intereses de los servidores públicos municipales y turnarlas a la Subcontraloría de Control Procedimientos; -----

*

XXII.

XXIII.

XXIV.

10.00

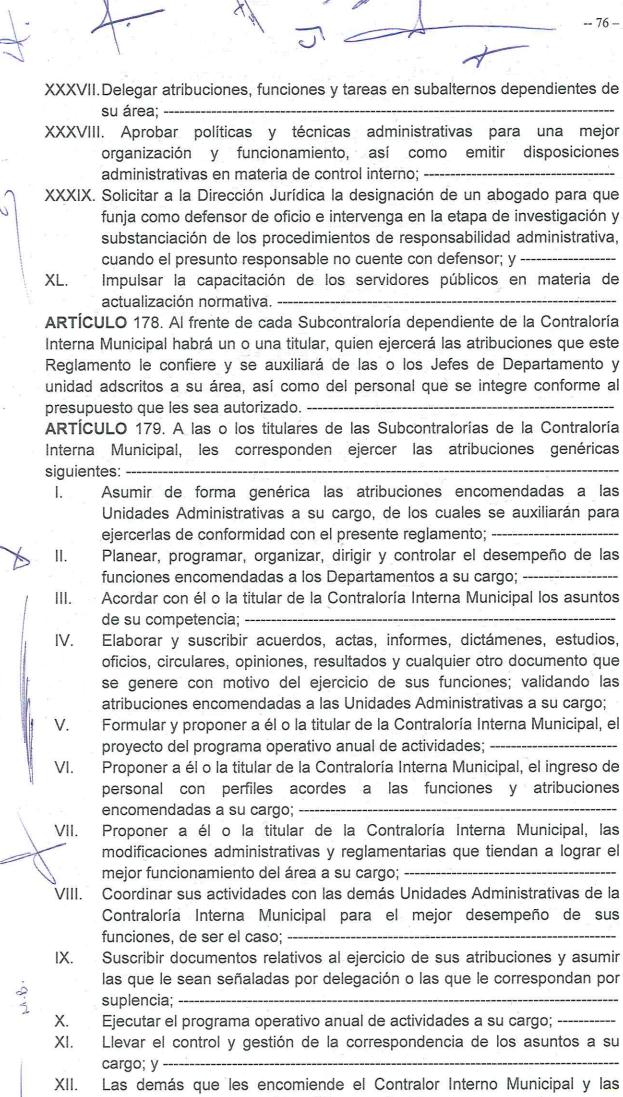


A.

- XXVII. Implementar el protocolo de actuación, que deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el sistema específico de la plataforma digital estatal, expedido por el Comité Coordinador; ------
- XXVIII. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones; ------
- XXIX. Informar al Ayuntamiento a través del o de la titular de la Presidencia Municipal, de los resultados de las auditorías, supervisiones, inspecciones y evaluaciones que realice la Contraloría Interna Municipal;
- XXX. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas en las Subcontralorías, Unidades Administrativas y Departamentos de la Contraloría Interna Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información; ------
- XXXI. Vigilar el cumplimiento por parte de las Áreas Administrativas de la Contraloría Interna Municipal, de las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXXIII. Validar los manuales de organización y procedimientos administrativos de las dependencias de la Administración Pública Municipal; ------
- XXXV. Generar las constancias de No Inhabilitación de las personas que pretenden desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; o en su caso, que expongan los motivos de su petición; -------
- XXXVI. Atender de manera oportuna los reportes ciudadanos por dudas, denuncias o sugerencias que presente el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia o que se reciban de otros ciudadanos, en caso de señalar un acto u omisión de servidores públicos o de particulares, instruir el inicio de la investigación correspondiente; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 1u de febrero de 2022

1



-----SECCIÓN I-----

contempladas en otras disposiciones aplicables. ------

7

ARTÍCULO 180. La Autoridad Investigadora recaerá en esta Subcontraloría, la cual contará con autonomía técnica en sus determinaciones, dicha Subcontraloría, estará a cargo de un o una titular, quien de conformidad con lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de la Contraloría Interna Municipal o por otras instancias fiscalizadoras; ------
- II. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables; ------
- III. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, la autoridad investigadora deberá garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencial, de la identidad de la persona que denuncie las presuntas infracciones; ------
- IV. Emitir los acuerdos del inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados: -----
- V. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos, materia de su investigación; ------
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves; ------
- VIII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa; ------
- IX. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Subcontraloría de Resolución y Responsabilidades; -----
- XI. Atender la impugnación a la calificación emitida por faltas administrativas no graves y emitir el informe que justifique su calificación ante la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 .



- XII. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; ---
- XIII. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones; ------
- XIV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Subcontraloría de Control de Procedimientos; ----
- XV. Solicitar a la Subcontraloría de Resolución y Responsabilidades, decretar medidas cautelares; ------
- XVII. Habilitar a las y los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran; ------
- XIX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 181. El o la titular de la Subcontraloría de Control de Procedimientos, para la ejecución de sus atribuciones tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- II. Departamento de Control Patrimonial. -----

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ------

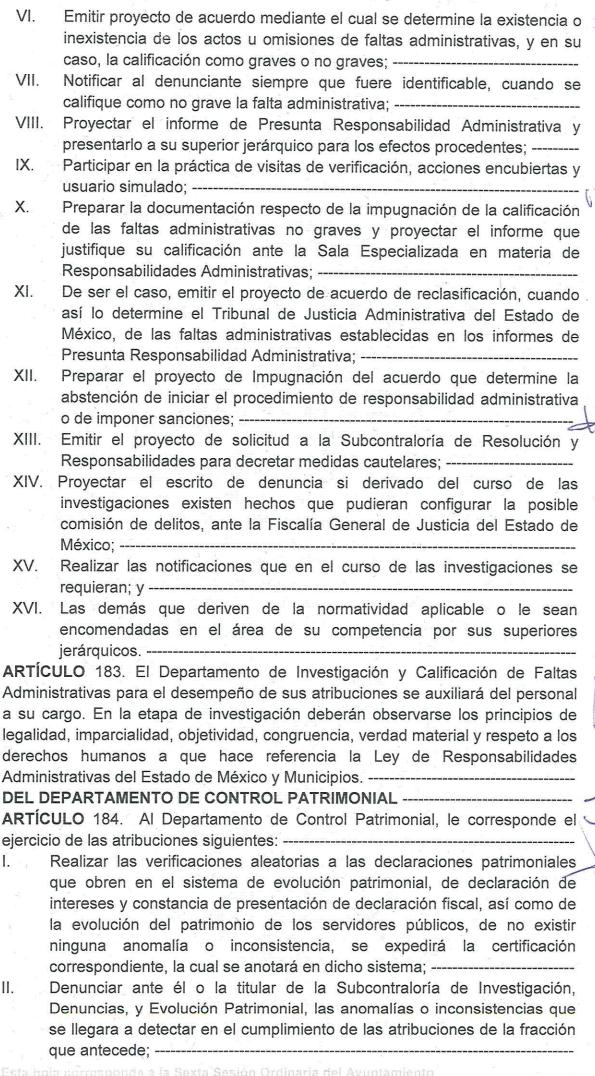
ARTÍCULO 182. El Departamento de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- Custodiar los expedientes de investigación por la comisión de presuntas faltas administrativas; -----
- Proyectar el acuerdo de procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas; ------
- III. Proyectar los acuerdos de inicio de investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación, en todos los casos, sus actos deben estar debidamente fundados y motivados; ------
- IV. Proyectar los oficios mediante los cuales se requiera información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación; -------
- V. Proyectar los citatorios para la comparecencia del presunto responsable en el curso de la investigación; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Ħ.





Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



5

S. B



- III. Denunciar ante él o la titular de la Subcontraloría de Control de Procedimientos, Denuncias y Evolución Patrimonial, cuando se detecte de la declaración de situación patrimonial que, el declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como servidor público; ------
- IV. Denunciar ante él o la titular de la Subcontraloría de Investigación, Denuncias y Evolución Patrimonial, cuando el declarante no hubiese presentado la declaración correspondiente en los plazos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; ----
- V. Solicitar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la presentación de declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; ------
- VI. Coordinar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales se presenten conforme a los formatos, manuales e instructivos emitidos por la autoridad correspondiente;
- VIII. Dar seguimiento al uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles a fin de que se cumpla con la normatividad; y ------
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 185. El jefe del Departamento para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará del personal a su cargo. En la etapa de investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

-----SECCIÓN II-----

ARTÍCULO 186. Para el ejercicio de las funciones que le competen, la Subcontraloría de Resolución y Responsabilidades, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Responsabilidades; y -----
- II. Departamento de Sanción y Ejecución. -----

ARTÍCULO 187. Para cumplir con las funciones que le competen, de conformidad a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



2

México y Municipios, la Subcontraloría de Resolución y Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones: -----

- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial; -----
- III. Solicitar por conducto del o de la titular de la Contraloría Interna Municipal la designación de defensores de oficio de la Dirección Jurídica del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, cuando el presunto responsable no cuente con defensor; -------
- IV. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia; -----
- V. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo; -----
- VI. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas; ------
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;
- VIII. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves; ------
- IX. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que él o la titular de la Contraloría Interna Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; ------
- X. Decretar las medidas cautelares que le solicite la Subcontraloría de Control de Procedimientos; -----
- XI. Emitir, cuando proceda el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas; ------
- XII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas; ------
- XIII. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan en contra de las resoluciones que los afecten; ------
- XIV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones; -----
- XV. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución de este:
- XVI. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran: -----
- XVII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito de competencia;

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Celebrada el 18 de febrero de 2022 os;

Military and the second

7

K.B.





- XVIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; ------
- Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y de este Reglamento, en lo que corresponda; -----
- XX. Administrar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) y Registro de Medios de Impugnación, o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones, y en su momento, una vez que se cuente con la Plataforma Digital Estatal, conformada por la información que incorporen los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción como los sistemas electrónicos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 188. En la Substanciación y Resolución de los Procedimientos de responsabilidad administrativa, deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES -----

ARTÍCULO 189. El Departamento de Responsabilidades, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios; tendrá las siguientes atribuciones: ------

- Emitir el proyecto de acuerdo sobre la admisión o en su caso prevención del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; -----
- 11. Proyectar la documentación relacionada con el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial; ------
- III. Fungir como secretario de audiencia y elaborar el acta correspondiente de la audiencia inicial y las que se celebren para el desahogo de
- IV. Emitir el proyecto de acuerdo de admisión de pruebas; -----
- V. Emitir el proyecto de acuerdo mediante el cual se declare abierto el período de alegatos; -----

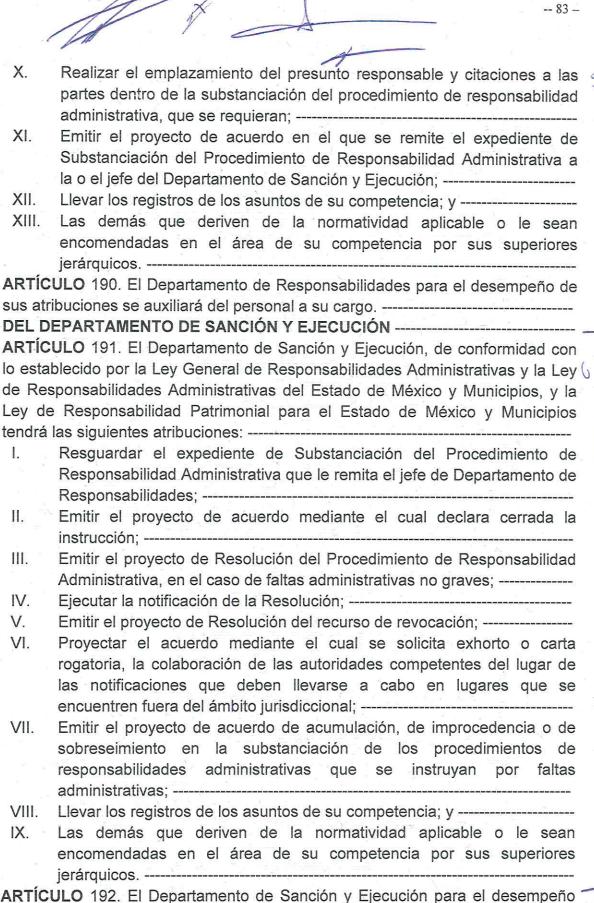
Emitir el proyecto de acuerdo de medidas cautelares; -----

- Proyectar el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas
- administrativas; -----Proyectar los acuerdos que procedan en los incidentes dentro de la VIII. los procedimientos de responsabilidades substanciación de

administrativas que se instruyan por faltas administrativas; ------

IX. Proyectar el envío del recurso de reclamación al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; ------

VII.



ARTÍCULO 192. El Departamento de Sanción y Ejecución para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará del personal a su cargo. En la Substanciación y Resolución de los Procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente. -----

-----SECCIÓN III-----

-----DE LA SUBCONTRALORÍA DE FISCALIZACIÓN-----

- I. Departamento de Auditoría Operacional, Administrativa y Legal; ------
- II. Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero; y ------
- III. Departamento de Auditoría de Inversión Física. -----

ARTÍCULO 194. Para cumplir con las funciones que le competen, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, la Subcontraloría de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios; de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; Interno de Obra Pública; Comité Municipal de Mejora Regulatoria; Consejo Municipal del Deporte y demás órganos colegiados con intervención de la Contraloría Interna Municipal, verificando el apego a la normatividad;
- II. Asistir en representación del o de la titular de la Contraloría Interna Municipal a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con la normatividad en la materia;
- III. Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditoría a las dependencias y someterlo a consideración del o de la titular de la Contraloría Interna Municipal para su autorización; ------
- IV. Instruir a las o los titulares de los Departamentos a su cargo, para que lleven a cabo auditorías de acuerdo con el programa anual autorizado de las mismas; ------
- V. Instruir a los titulares de los Departamentos a su cargo, para que lleven a cabo revisiones y seguimientos específicos, ordenadas por el o la titular de la Contraloría Interna Municipal; ------
- VI. Solicitar la documentación e informes necesarios derivados de revisiones y auditorías; y ------
- VII. Autorizar los informes de auditoría y entregarlos a él o a la titular de la Contraloría Interna Municipal, para los efectos procedentes a los que haya lugar. ------

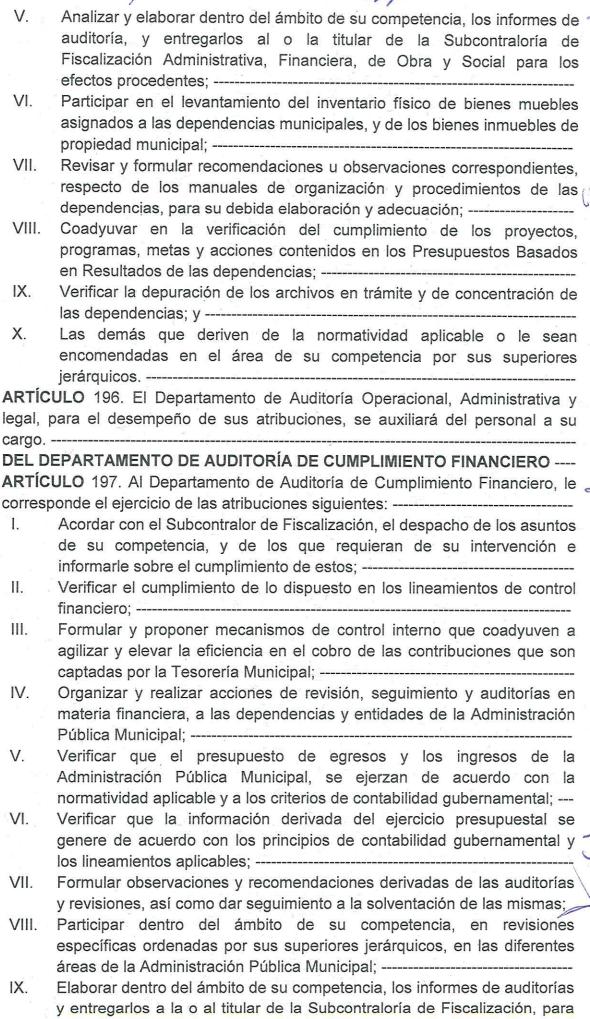
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA Y LEGAL -----

ARTÍCULO 195. Al Departamento de Auditoría Operacional, Administrativa y Legal, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: ------

- III. Participar dentro del ámbito de su competencia, en revisiones específicas ordenadas por sus superiores jerárquicos, en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal; ------
- IV. Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las acciones de seguimiento, revisiones y auditorias, así como dar seguimiento al cumplimiento de estas:

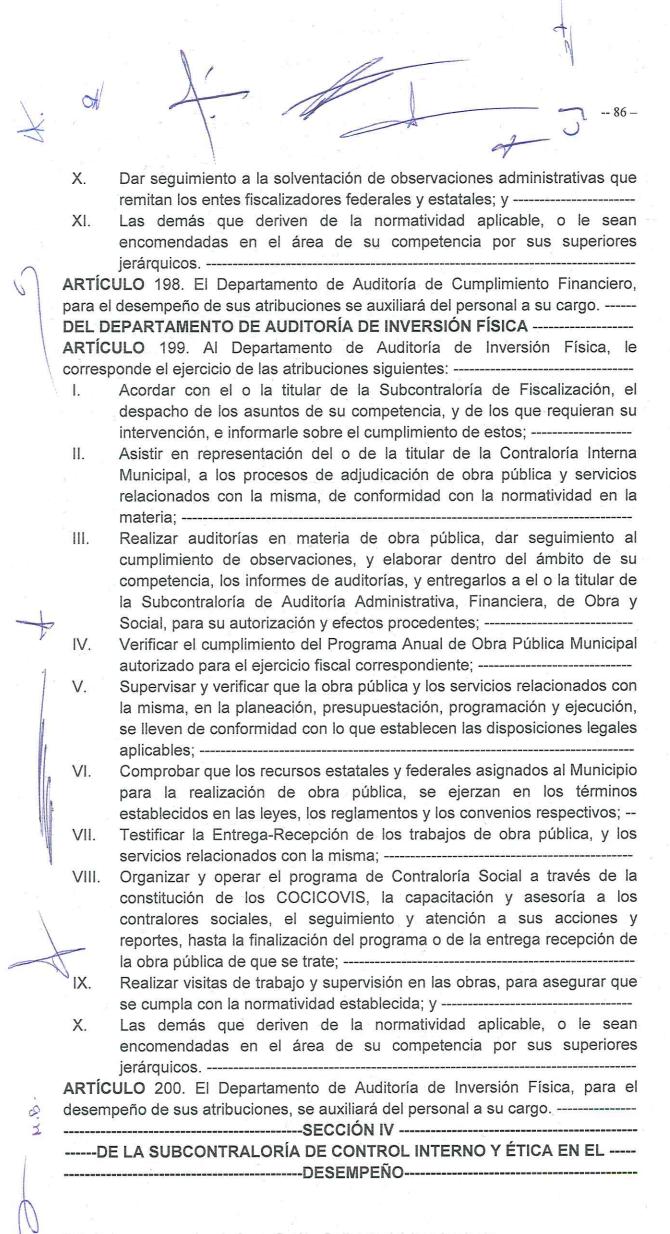
7







su autorización y efectos procedentes; ------





ARTÍCULO 201. Esta Subcontraloría contará con un o una titular, que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las siguientes unidades administrativas: -----Departamento de Control Interno y Evaluación de Riesgos; y -----Departamento de Contraloría Social y Ética en el Desempeño. -----ARTÍCULO 202. A la Subcontraloría de Control Interno y Ética en el Desempeño, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: -----Ι. Presentar el Programa Anual de Control Interno Municipal; -----11. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los Lineamientos de Control Interno; -----III. Presentar el Programa de Contraloría Social; -----IV. Recibir, atender y tramitar las denuncias y sugerencias que generen los COCICOVIS; ------V. Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas, para llevar a cabo la constitución de los COCICOVIS, en comunidades beneficiadas con la ejecución de obras y programas sociales, ya sea con recursos propios, estatales o federales; -----VI. Participar en asambleas comunitarias en las que se informen las obras y acciones autorizadas; -----VII. Brindar asesoría y apoyo técnico a los COCICOVIS, para asegurar la correcta supervisión por parte de estos, de las obras y acciones que realice o ejecute la Dirección de Infraestructura Urbana; -----VIII. Solicitar a la Dirección de Obras Públicas, información referente a los expedientes técnicos de obra o datos del contratista que se considere, con el fin de proporcionarla a los COCICOVIS que así lo soliciten, siempre y cuando no se contravengan disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; -----IX. Remitir al área correspondiente y dar seguimiento a las denuncias, observaciones y demás datos respecto de las irregularidades detectadas por la ciudadanía y los COCICOVIS para el trámite correspondiente; ----Χ. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los manuales de organización y procedimientos de las dependencias de la Administración Pública Municipal; y -----XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE ARTÍCULO 203. Al Departamento de Control Interno y Evaluación de Riesgos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: -----Elaborar el Programa Anual para la revisión del Sistema de Control -1. Municipal; -----Ordenar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en los 11. Lineamientos de Control Interno; -----III. Ejecutar el seguimiento de la administración de riesgos procedimentales en las Dependencias Administrativas; ------Evaluar y alertar de los riesgos detectados en las Dependencias IV. Administrativas; y -----



Pública Municipal; -----

en el servicio público; -----

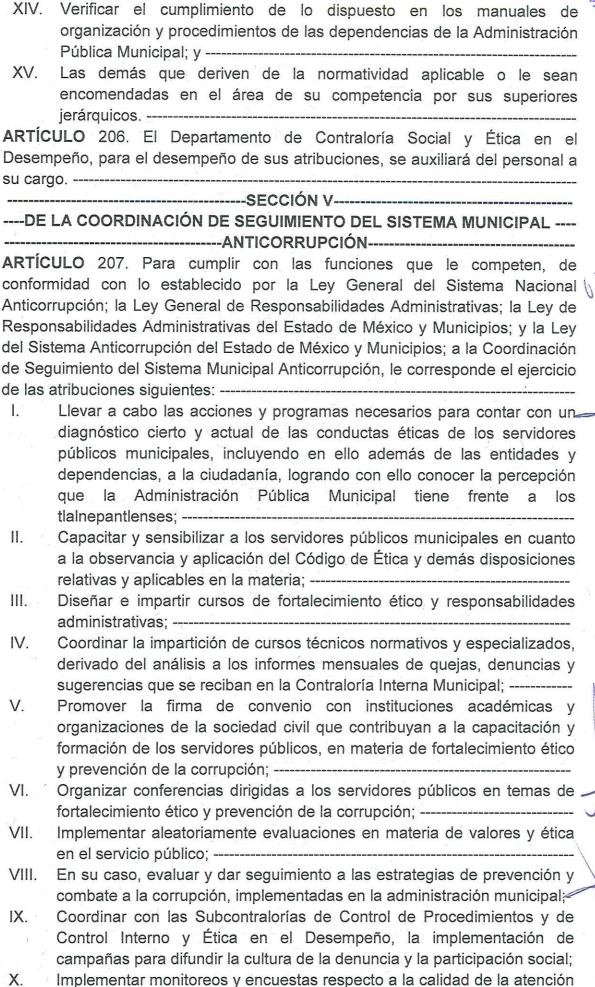
XII.

XIII.

Promover y difundir el Código de Ética y Valores de la Administración

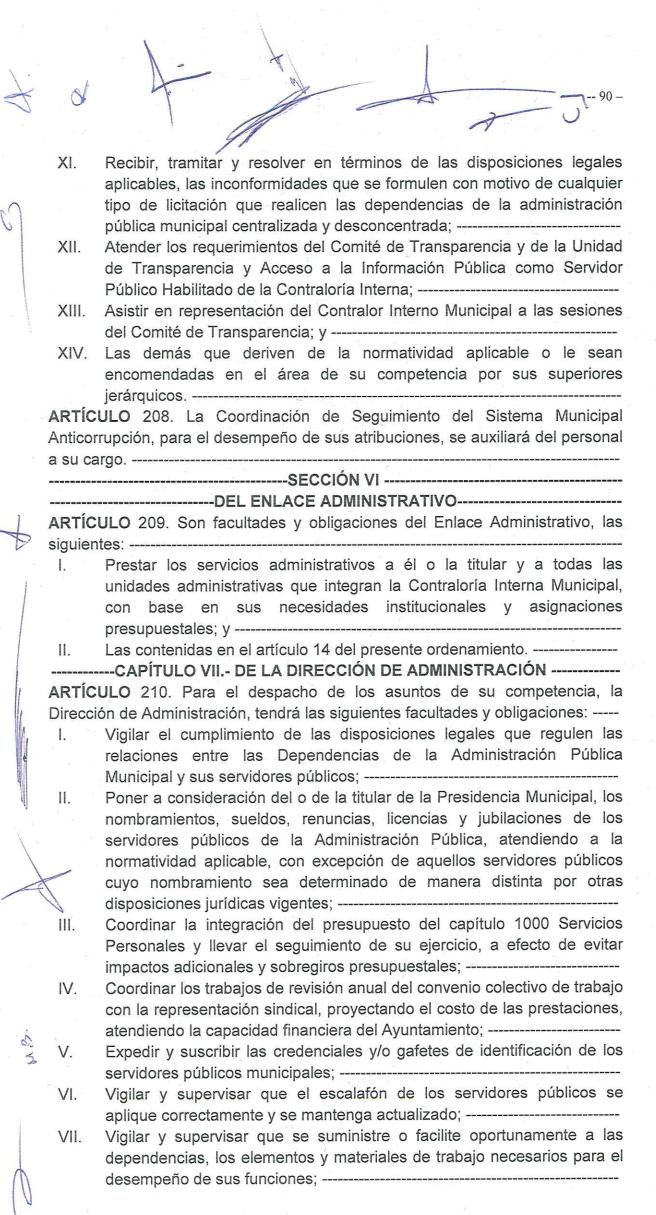
Implementar aleatoriamente evaluaciones en materia de valores y ética

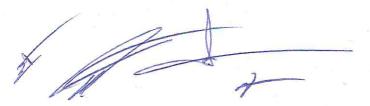


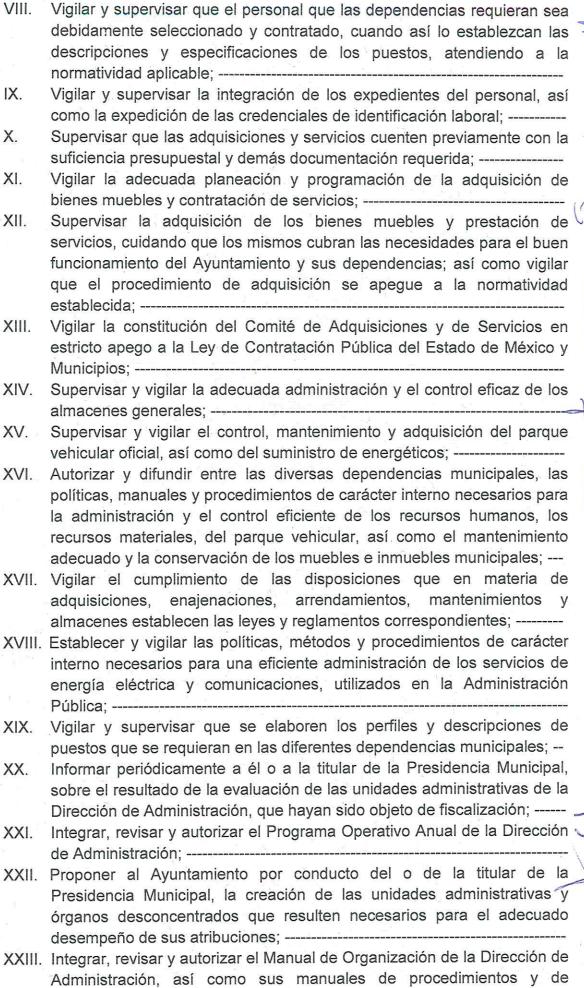


a los usuarios en áreas de atención al público, mismas que permitan identificar posibles conductas antiéticas o prácticas discrecionales; ------









Esta hoja corresponde a la Sexta Sosión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 3.

------DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN DE ------

ARTÍCULO 212. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular de la Dirección de Administración las siguientes: -----

- I. Elaborar y coordinar la agenda diaria del o de la titular de la Dirección de Administración; ------
- II. Apoyar logísticamente a él o la titular de la Dirección de Administración en las reuniones y eventos en los que participe; ------
- III. Coordinar la correspondencia interna de la Dirección y turnar a las diferentes unidades administrativas los asuntos correspondientes para su atención y debido cumplimiento; ------
- IV. Dar seguimiento a los asuntos que le indique él o la titular de la Dirección de Administración; -----
- V. Evitar tomar decisiones a nombre del o de la titular de la Dirección de Administración, cuando este se encuentre ausente; y -------
- VI. Las demás que le sean encomendadas por él o la titular de la Dirección de Administración, siempre que las mismas no contravengan ordenamientos jurídicos.

------SECCIÓN II------

ARTÍCULO 213. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Enlaces Administrativos, las siguientes: ------

- Coordinar la colaboración entre las áreas de la Dirección de Administración, con el propósito de brindar atención oportuna a los requerimientos de las dependencias municipales;
- II. Coordinar los trabajos de las o los Enlaces Administrativos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y efectuar reuniones periódicas; ------
 - Establecer e implementar mecanismos de interacción con los Enlaces Administrativos adscritos en dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal señalados en el presente Reglamento, a fin de captar sus requerimientos de gasto irreductible; ------
- IV. Elaborar el presupuesto de egresos de la Dirección de Administración, en coordinación con las Subdirecciones y el o la titular de la Secretaría Particular de la Dirección; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesion Ordinaria del Ayuntamient

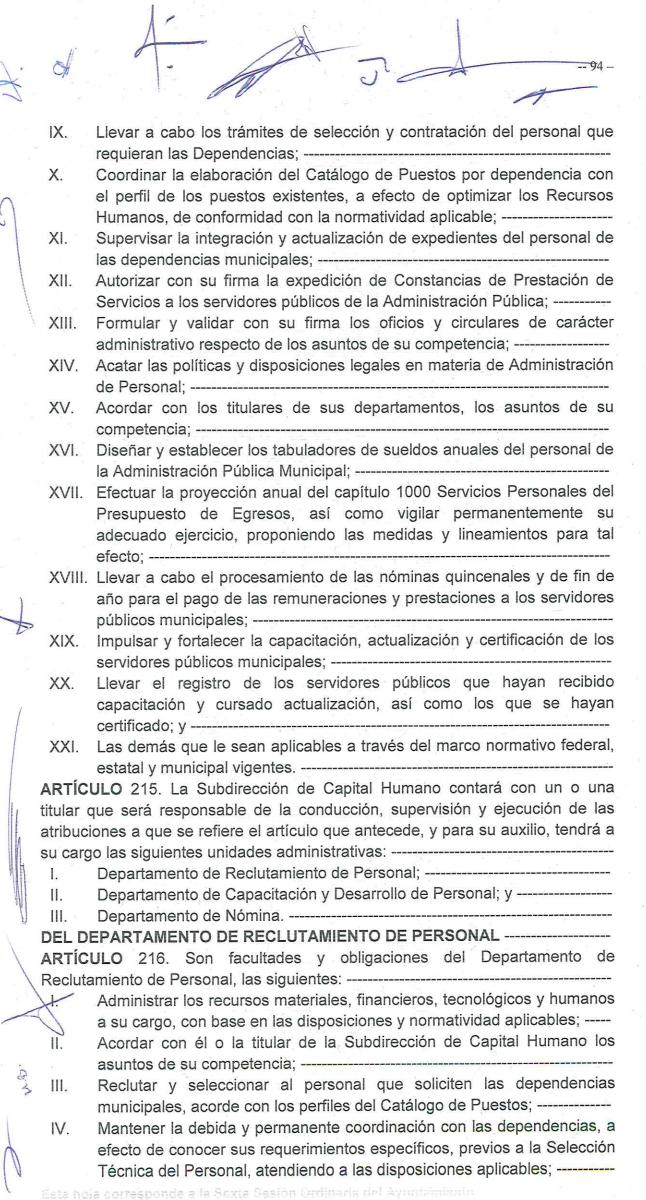
III.

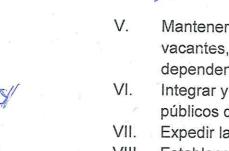


V. Integrar, analizar y presentar ante él o la titular de la Dirección de Administración, los proyectos de presupuestos de egresos de la Dirección, así como los proyectos, metas o programas operativos anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal autorizado, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad establecida; -----VI. Manejar el Fondo Revolvente bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y en apego a la normatividad vigente; -----VII. Llevar el seguimiento y control del presupuesto de egresos, los inventarios de bienes muebles, la conservación de la Dirección, conforme con la normatividad aplicable, así como los lineamientos administrativos de carácter interno; ------Elaborar los lineamientos, manuales, disposiciones de carácter general de la Dirección, para el adecuado control de los recursos materiales. humanos, financieros y tecnológicos, en apoyo a las unidades administrativas; -----IX. Revisar, validar y otorgar firma de visto bueno, para los documentos de carácter fiscal a efecto de que cumplan con los lineamientos fiscales y de acuerdo con la normatividad administrativa; y ------X. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. ----------SECCIÓN III----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO-----ARTÍCULO 214. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Capital Humano, las siguientes: -----Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos 1. 11. Acordar con él o la titular de la Dirección de Administración, los asuntos de su competencia; -----Proponer, previo acuerdo con él o la titular de la Dirección de III. Administración, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo la normatividad aplicable; ------Dar seguimiento al desempeño de las unidades administrativas a su IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las V. relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos; -----Atender en coordinación con él o la titular de la Dirección de VI. Administración, las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios (S.U.T.E.Y.M.), protegiendo U invariablemente los intereses del Ayuntamiento, de tal manera que no generen impactos adicionales que propicien sobregiros presupuestales; y a la vez, protegiendo los legítimos intereses de los servidores públicos, con relación al cumplimiento de los fines y objetivos del Ayuntamiento; --Tramitar los nombramientos, credenciales, renuncias, licencias y VII. jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, en apego a la normatividad aplicable; ------Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del VIII. Municipio; ---

Esta licia corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento









Mantener actualizado el inventario de Recursos Humanos y el de vacantes, a fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias en términos de la normatividad aplicable; -----Integrar y mantener actualizados los expedientes de todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; -----Expedir las credenciales de todos los servidores públicos municipales; ---Establecer y mantener contacto con agencias de empleos, medios VIII. publicitarios, instituciones educativas y bolsas de trabajo, con el propósito de ampliar las fuentes de reclutamiento; ------IX. Realizar entrevistas con los servidores públicos, a fin de identificar sus puestos funcionales y compararlos contra su categoría nominal; -----Reubicar al personal que se encuentra a disposición según su perfil, en X. términos de la normatividad aplicable; -----Apoyar técnicamente a las dependencias en la elaboración y XI. actualización de los perfiles y descripción de puestos que se requieran, a efecto de optimizar los recursos humanos; -----XII. Evitar la contratación de personal que no cuente con plaza presupuestal disponible, a efecto de evitar impactos presupuestales adicionales, así como sobregiros; -----Elaborar un escalafón progresivo de antigüedades del personal XIII. sindicalizado y mantenerlo actualizado; -----Apoyar técnicamente la elaboración y actualización de la reglamentación XIV. vinculada al capital humano; -----Formular los proyectos de oficios y circulares respecto al manejo y XV. control de reclutamiento, selección y contratación, sometiéndolo a consideración del o de la titular de la Subdirección de Capital Humano, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal. estatal y municipal vigentes. ----ARTÍCULO 217.- El Departamento de Reclutamiento de Personal, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL ----ARTÍCULO 218. Son facultades y obligaciones del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, las siguientes: -----1. Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Administración Pública Municipal durante los primeros 3 meses de cada ejercicio fiscal; -----11. Proponer las políticas, lineamientos y estrategias de capacitación que se llevaran a cabo durante el ejercicio fiscal, así como de la oferta de capacitación disponible de instituciones públicas y privadas; -----III. Formular el Programa Anual de Capacitación de la Administración Pública Municipal; -----IV. Formular las propuestas y opciones de colaboración y/o contratación, respecto a la oferta de capacitación disponible de institutos, empresas, organizaciones civiles, instituciones de educación superior y demás instancias que permitan satisfacer la demanda de capacitación de las dependencias municipales; ---

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaría del Ayuntamiento

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la cartera de cursos de V. capacitación para servidores públicos municipales, así como proponer a la Subdirección de Capital Humano la agenda de capacitación en línea para los servidores públicos municipales; -----

Verificar que los programas y acciones de capacitación, actualización y VI. certificación se orienten a atender las necesidades de profesionalización de la Administración Pública Municipal; -----

Verificar que los servidores públicos señalados en la LOMEM, cuenten VII. con la certificación requerida, o en su caso, que no excedan el plazo de seis meses, a partir de su fecha de ingreso, para la obtención de esta; ---

Informar con oportunidad a las dependencias municipales respecto de la VIII. oferta de cursos disponibles en línea, para fomentar la cultura de la autocapacitación; ------

Entregar a los servidores públicos que acrediten los cursos impartidos, IX. constancias de capacitación que expidan las capacitadoras; -----

Llevar el registro y control de los cursos de capacitación realizados por X. cada uno de los servidores públicos municipales; -----

Solicitar a cada dependencia el informe del personal que no cuenta con XI. cursos de capacitación de por lo menos dos años de antigüedad para su valoración técnica; y ------

Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, XII. estatal y municipal vigentes. -----

ARTÍCULO 219.- El Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE NOMINA -----

ARTÍCULO 220. Son facultades y obligaciones del Departamento de Nómina las siguientes: -----

Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos ١. a su cargo, con base en las disposiciones y normatividad aplicables; -----

Acordar con él o la titular de la Subdirección de Capital Humano los 11. asuntos de su competencia; -----

Aplicar los lineamientos establecidos en materia laboral fiscal, así como Ш. las políticas que el Ayuntamiento proponga en materia de servicios personales; -----

Emitir las constancias de percepciones y retenciones aplicadas a los IV. sueldos o salarios de los empleados que así lo requieran; -----

Calcular y emitir las cifras del costo de nómina quincenal para la solicitud de los recursos financieros para su pago; -----

Elaborar el presupuesto anual de egresos correspondiente al capítulo 1000 de Servicios Personales de cada una de las dependencias y efectuar su integración para todo el Ayuntamiento; ------Generar y procesar las nóminas de pago quincenales y de fin de año de

todo el personal de las dependencias municipales; -----

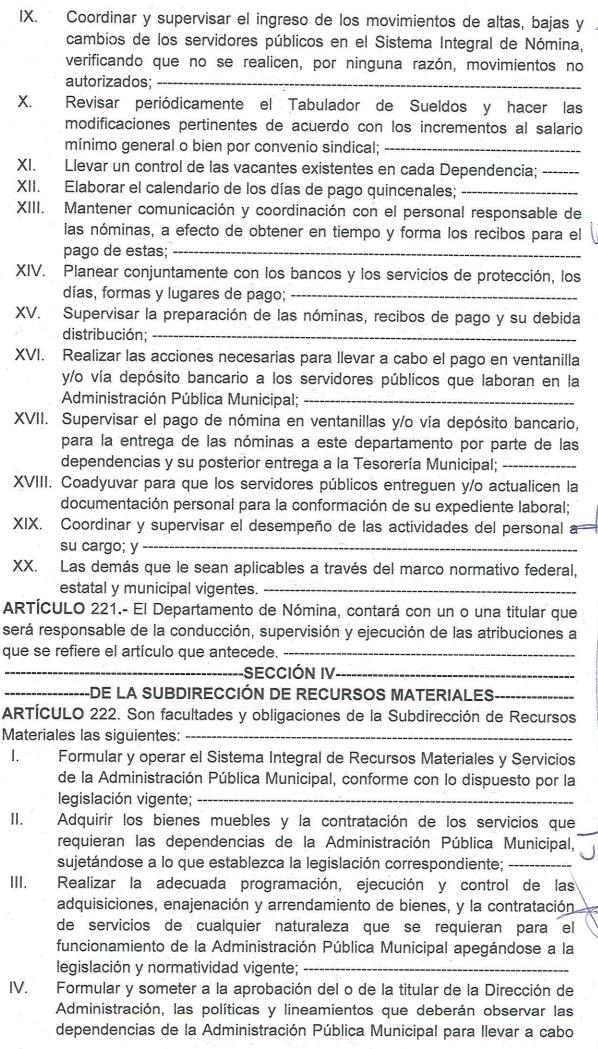
Consultar permanentemente los medios oficiales, con el fin de tener conocimiento de cualquier modificación en material laboral o fiscal que pueda repercutir en la administración de los sueldos o salarios de la Administración Pública; ------

VI.

AII.

VIII.





Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

,

1.8



la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones y la supervisión del control de los almacenes; ------Recabar y validar los programas anuales de adquisiciones de las V. dependencias de la Administración Pública Municipal y consolidar el programa anual, para la integración del paquete presupuestal, así como llevar a cabo su seguimiento; -----VI. Valorar y aprobar las requisiciones de bienes y servicios o solicitudes de las dependencias y tramitarlas ante la dirección, a efecto de cumplir con los requerimientos establecidos por la Tesorería Municipal; -----VII. Verificar que los requerimientos de las dependencias cuenten con suficiencia presupuestal y se asigne a las partidas presupuestales correspondientes; -----Supervisar que las adquisiciones de los bienes muebles y prestación de VIII. servicios solicitados por las dependencias cumplan con la normatividad establecida: ---Supervisar que las dependencias, cumplan con la elaboración del IX. Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Muebles y Prestación de Servicios; -----Atender y tramitar las reclamaciones de cada dependencia usuaria en X. materia de adquisiciones; -----Coadyuvar en el trámite de pagos y remitir la documentación XI. comprobatoria del gasto a la Tesorería; -----Operar el Programa Anual de Adquisiciones para atender las XII. necesidades de bienes y servicios de las dependencias de la Administración Pública Municipal; ------Programar, documentar y participar de manera presencial en las XIII. licitaciones públicas, de invitación restringida o adjudicación directa de bienes muebles y servicios; -----Presentar ante el Comité de Adquisiciones y Servicios, para su análisis, evaluación y dictamen, los expedientes de las operaciones y de los asuntos que este órgano colegiado deba resolver en términos de la legislación vigente; -----Formular y tramitar los pedidos, a través de los contratos XV. correspondientes con los proveedores autorizados; ------Efectuar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el seguimiento de los pedidos, clausulados, contratos y convenios celebrados, y verificar la entrega de materiales y servicios correspondientes; -----XVII. Informar de inmediato al área correspondiente, sobre los bienes muebles adquiridos que requieran el resguardo correspondiente, en su caso, remitiendo a la misma la documentación generada con motivo de la adquisición de dichos bienes; --XVIII. Supervisar la correcta elaboración, integración y actualización de los Catálogos de Bienes y Servicios, Proveedores y Prestadores de Servicios: ----investigaciones XTX. las Realizar permanentemente verificaciones a empresas, pruebas de calidad y demás actividades para el mejoramiento y modernización del sistema integral de recursos materiales y servicios; -----

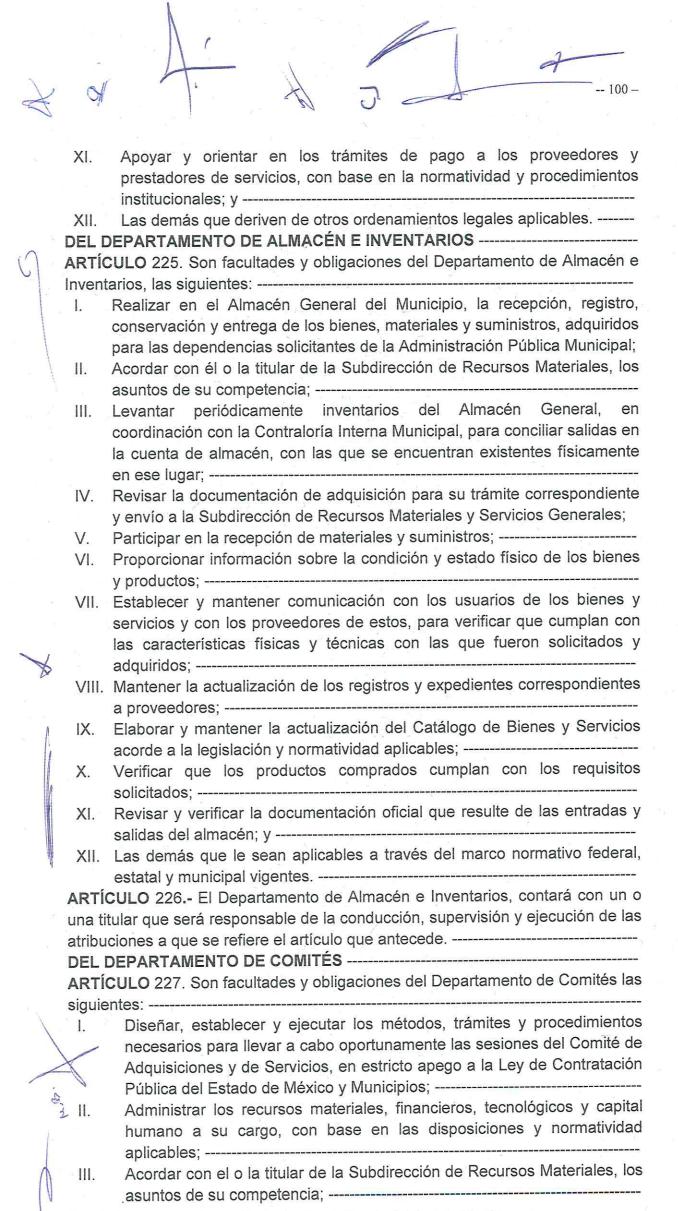
Esta hoja corresponde a la Sexta Sasión Ordinaria del Ayuntamient

f 7 -99-

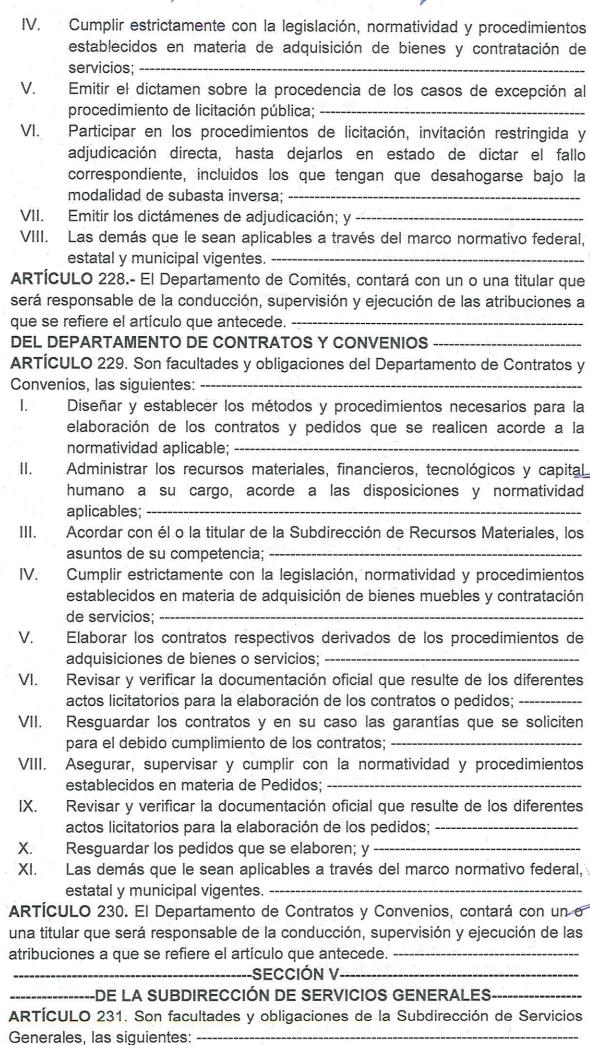
XX. Observar las disposiciones legales federales en materia adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios, cuando éstas se efectúen con cargo total o parcial a fondos federales; -----Proporcionar los elementos documentales o de otra naturaleza, que le XXI. sean solicitados por el área correspondiente, derivados de las controversias que se susciten por la adquisición de bienes y servicios; y XXII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. ---ARTÍCULO 223. La Subdirección de Recursos Materiales, contará con un o una, titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------1. Departamento de Adquisiciones y Servicios; -----Departamento de Almacén e Inventarios; ----11. III. Departamento de Comités; y -----IV. Departamento de Contratos y Convenios. -----DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS -----ARTÍCULO 224. El Departamento de Adquisiciones y Servicios, contará con un o una titular que será responsable de las siguientes facultades y obligaciones: ---Diseñar y establecer los métodos y procedimientos necesarios para la realización de visitas de verificación, inspección y calificación de losproveedores registrados conforme con la normatividad aplicable; -----II. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y capital humano a su cargo, con base en las disposiciones y normatividad aplicables: --Acordar con él o la titular de la Subdirección de Recursos Materiales, los III. asuntos de su competencia; -----IV. Asegurar, supervisar y cumplir con la legislación, normatividad y procedimientos establecidos en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios; -----Efectuar la integración y seguimiento del Programa Anual de V. Adquisiciones de la Administración Pública Municipal; -----VI. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios atiendan a las necesidades institucionales de las dependencias municipales, en congruencia con sus asignaciones presupuestales; ------VII. Elaborar las bases de licitación en coordinación con cada dependencia usuaria; así como, la venta de bases de licitaciones; -----VIII. Recibir, analizar y tramitar las requisiciones y oficios que se deban canalizar para Licitación Pública, Invitación Restringida o Adjudicación IX. Revisar y verificar que se encuentre completa la documentación oficial que resulte de los diferentes actos licitatorios; ------Χ. Vigilar y ordenar que las convocatorias públicas nacionales o internacionales se publiquen en un periódico de circulación nacional, un periódico de circulación dentro del Estado de México, en el medio electrónico que autorice la Contraloría Interna Municipal y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con la normatividad

sta noja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022





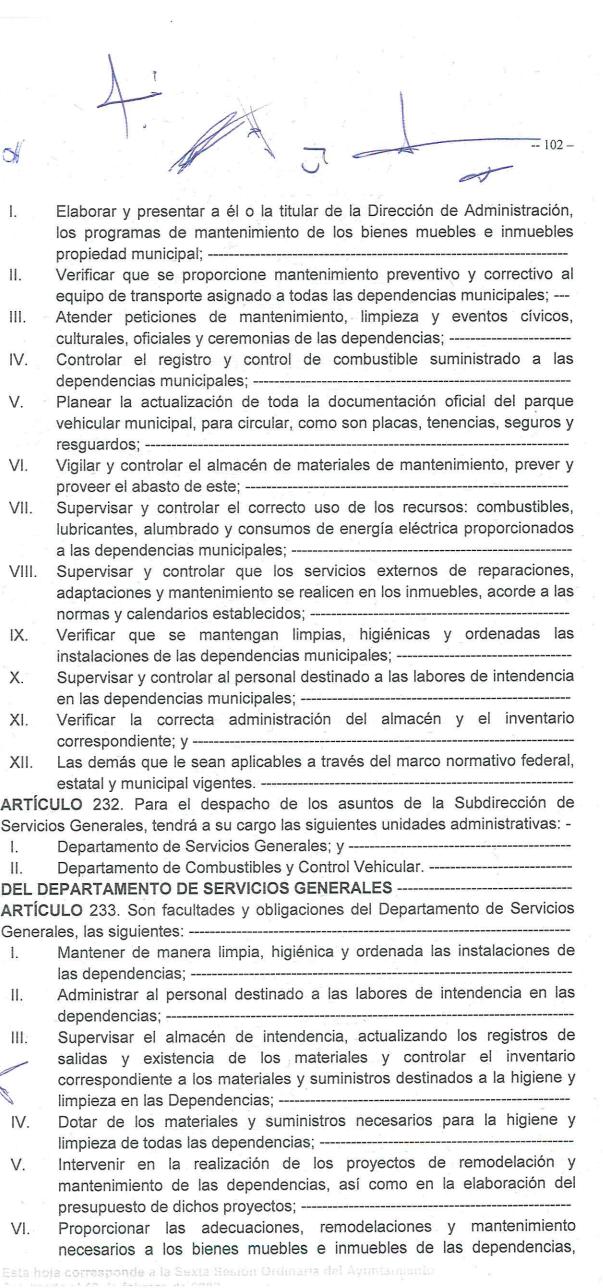




Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Selebrada el 18 de febrero de 2022

マント

1.8.



11.

V.

Χ.

11.

1.

11.





autorizados en el presupuesto de egresos y la programación de actividades; -----VII. Supervisar que las adecuaciones o remodelaciones a los bienes muebles e inmuebles que le sean encomendadas a la Subdirección de Servicios Generales se lleven a cabo en tiempo y forma; -----VIII. Informar a él o la titular de la Subdirección de Servicios Generales de los servicios y actividades realizadas; -----Realizar la actualización del almacén referente a los materiales de IX. mantenimiento, prever y proveer el abasto de este: -----Χ. Disponer lo necesario para el montaje de templetes, sonido, lonas, sillas y proscenios para la realización de eventos cívicos y culturales, así como eventos oficiales; y -----XI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 234. El Departamento de Servicios Generales, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE COMBUSTIBLES Y CONTROL VEHICULAR -----ARTÍCULO 235. Son facultades y obligaciones del Departamento de Combustibles y Control Vehicular, las siguientes: -----Llevar un control físico de los vehículos al servicio de las respectivas dependencias municipales, así como su asignación y resguardos; ------11. Llevar un registro y control de combustible suministrado a las dependencias municipales; -----III. Mantener actualizada la documentación oficial de los vehículos necesaria para circular, como son placas, tenencias, seguros y resguardos; -----IV. Solicitar a la Subdirección de Recursos Materiales, la contratación, en su caso, de talleres externos para las reparaciones al parque vehicular del Municipio; ------V. Administrar y controlar las condiciones de operación del parque vehicular propiedad del Municipio; ------VI. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de transporte asignado a las dependencias municipales; ------VII. Formular, emitir, cumplir y supervisar la aplicación de las normas aplicables relativas al uso y cuidado de los vehículos asignados a las dependencias municipales para el desempeño de sus funciones; ------VIII. Tramitar y autorizar la reparación de las unidades vehiculares oficiales, previa solicitud por escrito de los titulares de las dependencias que las tengan asignadas; -----IX. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular y garantizar su operación en óptimas condiciones de funcionamiento; ------Informar a la Contraloría Interna Municipal y a la Subdirección de Χ. Patrimonio Municipal, de aquellos vehículos que se encuentren en corralones, talleres externos o a disposición de autoridad judicial o administrativa; -----XI. Hacer del conocimiento de la Subdirección de Patrimonio Municipal, el cambio de área o resguardatario del vehículo; ------Elaborar los dictámenes de baja del parque vehicular; -----XII.

Coordinarse con la Subdirección de Recursos Materiales y las XIII. dependencias municipales para la integración del Programa Anual de correspondientes al mantenimiento, reparación, Adquisiciones refacciones y servicios para las unidades vehiculares oficiales; ------XIV. Coordinarse con las Dependencias que tengan unidades vehiculares oficiales asignadas, para que su uso sea adecuado, eficiente y racional; XV. Integrar y mantener actualizado el catálogo de precios de servicios y refacciones para el control y mantenimiento de las unidades vehiculares Otorgar el visto bueno en los formatos de suficiencia presupuestal XVI. correspondientes al trámite de las reparaciones para las unidades vehiculares oficiales que fueron realizadas por fondo fijo y/o comprobación de gastos, cuando así lo demanden las Dependencias para su trámite de pago; y ------XVII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 236. El Departamento de Combustibles y Control Vehicular, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------------CAPÍTULO VIII.- DE LA DIRECCIÓN------CAPÍTULO VIII.------ JURÍDICA -----ARTÍCULO 237. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ------Proporcionar y coordinar la asesoría jurídica que requiera el Municipio; ١. 11. Revisar en materia jurídica, así como proponer los proyectos relacionados con la emisión, modificación, derogación o abrogación del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlainepantla de Baz, México; -----Asesorar en coordinación con las unidades administrativas competentes, III. a las dependencias que así lo soliciten o lo requieran, en la adecuada fundamentación y motivación de los actos que emitan, o en las actividades que realicen con motivo del ejercicio de las facultades y funciones que tengan atribuidas, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable; ------Coadyuvar en la elaboración, fundamentación y motivación, las IV. solicitudes que, con motivo de expropiación, se soliciten por causa de utilidad pública y que sean autorizadas por el Ayuntamiento; ------Proporcionar la asesoría jurídica a las dependencias que integran la V. Administración Pública Municipal en la substanciación y resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, cuando así lo soliciten; -----Gestionar ante la autoridad o instancia correspondiente, el otorgamiento VI. y/o revocación de poderes y mandatos que le indique o instruya el o la titular de la Presidencia Municipal; ------Coadyuvar con las o los titulares de las Sindicaturas, cuando así lo soliciten, en la defensa legal de los asuntos de interés municipal, de conformidad con las facultades que tengan atribuidas; -----Atender y dar seguimiento oportuno a todos aquellos asuntos de

carácter conciliatorio y procesal en cualquier materia en los que intervenga como actor, demandado, denunciante, denunciado,

VIII.

querellante, querellado, tercero, quejoso, autoridad responsable, tercero perjudicado o interesado, el Municipio, el Ayuntamiento o las dependencias, con la participación que le corresponda al Ayuntamiento y a las dependencias dentro del ámbito de su competencia, acorde a la normatividad aplicable; ---IX. Atender, presentar y dar seguimiento a las solicitudes, consultas, peticiones o requerimientos de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, de acuerdo con el ámbito de su competencia; ------X. Revisar en materia jurídica, los proyectos, respecto de la emisión. modificación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales y demás actos administrativos de carácter general, con la participación de las dependencias a quienes corresponda su aplicación o ejecución; -----XI. Analizar, proponer, emitir, obtener y difundir criterios de interpretación de 🗸 las leyes federales y estatales de aplicación municipal, así como de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general; -----XII. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento, en el análisis y revisión de los actos políticos o de gobierno, que pretenda llevar a cabo o realice el Ayuntamiento, el o la titular de la Presidencia Municipal, con el fin de evaluar sus implicaciones y/o consecuencias jurídicas; ------XIII. Proyectar y revisar los contratos, convenios o acuerdos que celebre el Municipio; -----XIV. Dar asesoría jurídica gratuita a favor de las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y personas de escasos económicos o en situación de marginación o vulnerabilidad (personas de la tercera edad, situación de calle, madres jefas de familia, orfandad), siempre que esta no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal o se trate de actos contrarios a los previstos en ordenamientos jurídicos;-XV. Atender, dar seguimiento oportuno y en caso aplicable resolver, todos aquellos asuntos de carácter jurídico que formen parte de su ámbito de competencia; ---XVI. Coordinar funcionalmente al personal jurídico de otras unidades administrativas del Municipio, a fin que informen a la Dirección Jurídica. con la periodicidad que ésta les indique, los asuntos jurídicos que se tramiten o lleven ante dichas unidades administrativas, así como el número de actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso, incluyendo juicos de amparo, como los montos aproximados de aquellos que puedan representar una contingencia legal, en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como coordinarse para determinar las estrategias relativas a la adecuada atención o resolución de los asuntos jurídicos de su competencia; ---XVII. Coadyuvar en el ámbito de cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad sea federal, estatal o municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean

delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por el o la titular de la

XVIII. Cualquier otra facultad que sea necesaria, a efecto de hacer efectivas

Esta noja corresponde a la Sexta Seción Ordinaria del Ayuntamiento

Presidencia Municipal; ----

las facultades anteriores; y ----

En caso de ausencia del o de la titular, las facultades atribuidas al mismo podrán ser ejercidas por sus colaboradores subordinados inmediatos, dentro del ámbito de su competencia. -----ARTÍCULO 238. La Dirección Jurídica, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Subdirección Consultiva, ------١. Subdirección de lo Contencioso, -----11. Subdirección de Asuntos Laborales; y ------111. Enlace Administrativo. -----IV. -----SECCIÓN I----------DE LA SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA ------ARTÍCULO 239. Son facultades y obligaciones de la Subdirección Consultiva, las siguientes: -----Orientar y asesorar jurídicamente a las diversas dependencias y ١. unidades administrativas del Municipio, cuando así lo soliciten; ------Supervisar y coordinar a los colaboradores subordinados, para que 11. cumplan con las funciones que les sean asignadas a la Subdirección y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia a las facultades que tiene atribuidas la Dirección Jurídica; -----Auxiliar a él o la titular de la Dirección Jurídica en la revisión de los III. proyectos relacionados con la emisión y modificación de los Reglamentos, Reglas, Disposiciones de carácter general, Normas, Políticas, Procedimientos, Lineamientos, Instructivos, Manuales y demás actos administrativos de carácter general, a fin de verificar que se ajusten a la normatividad aplicable y así lograr su adecuada aplicación; Participar como suplente de la Dirección Jurídica, en los Comités, IV. Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados; -----Coordinar la preparación, elaboración y en su caso entrega de los informes que dentro del ámbito de su competencia corresponda, así como aquellos que sean emitidos respecto de opiniones o consultas solicitadas por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con él o la titular de la Dirección Jurídica; -----Preparar e integrar la información y documentación que se encuentre VI. relacionada con algún tema o asunto que la Dirección Jurídica tenga que someter a la consideración de los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados del Municipio, previo acuerdo con él o la titular de la Dirección Jurídica; -----Coadyuvar en la coordinación y el registro de patentes, marcas, nombres VII. comerciales, derechos de autor, certificados, licencias, contratos o cualquier otro trámite similar o análogo ante las autoridades competentes, que sea necesario para cumplir con las funciones del Municipio o que en su caso exija la normatividad que resulte aplicable; --Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, VIII. incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que indique el o la

Dirección Jurídica; ------Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento,

titular de la Presidencia Municipal a través del o de la titular de la





Colaborar con él o la titular de la Dirección Jurídica en la elaboración y IX. revisión de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Municipio, con la participación de las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución; -----

X. Coordinar la elaboración de los modelos de contratos de arrendamiento, comodato, prestación de servicios y compraventa, así como los demás que en su caso se requieran, para la adecuada operación y funcionamiento del Municipio; ------

XI. Otorgar y coordinar la asesoría jurídica gratuita que se proporcione a las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y ciudadanía marginada, vulnerable (personas de la tercera edad, situación de calle, madres jefas de familia, orfandad), o de escasos recursos, siempre que esta no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal o se trate de actos contrarios a los previstos en ordenamientos jurídicos; ------

XII. Dar contestación a todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad que resulte aplicable; ------

Atender las consultas, solicitudes, peticiones y requerimientos de XIII. carácter jurídico que sean formulados por el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, así como por personas físicas y morales, siempre que las mismas no contravengan disposiciones jurídicas o ámbitos de competencia, encontrándose facultado para requerir a las dependencias correspondientes, la información que se requiera, a fin de cumplir con dicha atención; ------

Llevar a cabo las jornadas de asesoría jurídica gratuita, en las Comunidades del Municipio, previo visto bueno de la o del titular de la Dirección Jurídica, con el fin de promover en su caso, programas de beneficio social, tales como campañas de regularización del estado civil de las personas, testamentos públicos a bajo costo o cualquier otro que genere beneficios a la comunidad, así como coordinarse con otros municipios o alcaldías para realizar de manera conjunta dichas jornadas, en beneficio de los habitantes tlalnepantlenses; ------

XV. Supervisar la tramitación y obtención por parte de las autoridades competentes, de criterios de interpretación sobre la aplicación de alguna o algunas disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales o actos administrativos de carácter general de aplicación municipal, en caso de duda, ausencia legal, o aparente contradicción u oposición con alguna otra u otras disposiciones normativas; -----

Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por el ejecutivo Municipal o por el o la titular de la Dirección Jurídica; y ------

XVII. Suplir a él o la titular de la Dirección Jurídica, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia. ------

ARTÍCULO 240. La Subdirección Consultiva, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a

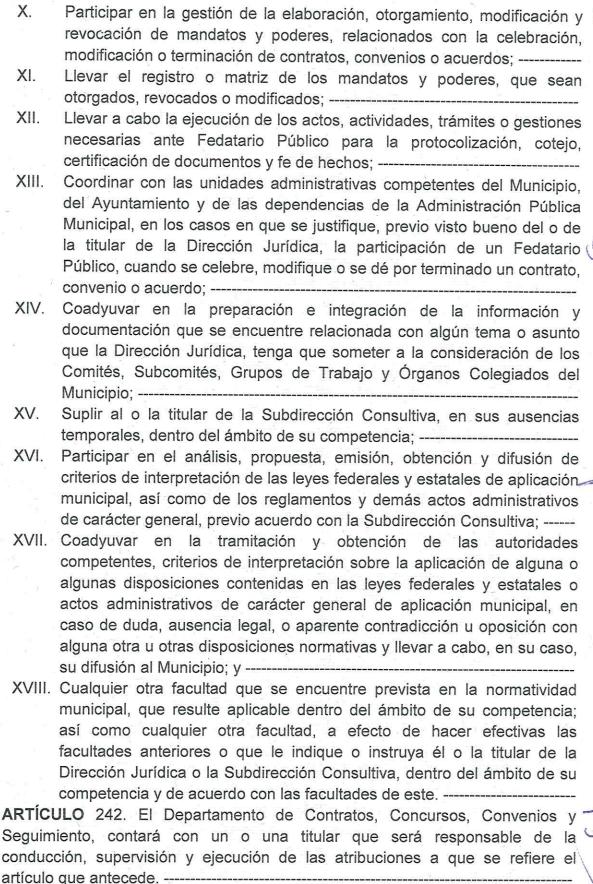
XIV.



que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----1. Departamento de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento; y ----Departamento de Asistencia Legal y Apoyo Ciudadano. -----DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS, CONCURSOS, CONVENIOS Y SEGUIMIENTO -----ARTÍCULO 241. Son facultades y obligaciones del Departamento de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento las siguientes: -----Identificar y analizar a nivel federal y estatal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, que regulen la materia de contratos y convenios, así como los diferentes procedimientos de contratación, en particular, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas; -----Revisar las propuestas de contratos, convenios y acuerdos que, en su II. caso, someta la Administración Pública Municipal; ------Participar en la emisión de una opinión, sobre la conveniencia de la III. suscripción, modificación o en su caso, terminación de contratos, convenios y acuerdos, en observancia y cumplimiento de la normatividad aplicable al Municipio, previo acuerdo con la Subdirección Consultiva; ---Participar en la formulación de propuestas de emisión de normatividad IV. de carácter general relacionada con las atribuciones del Municipio, así como de la modificación, derogación o abrogación de la que se encuentre en vigor, con el fin de lograr el alineamiento de los objetivos municipales con el desarrollo municipal, en coordinación con las unidades administrativas competentes; ------Participar como suplente o invitado de la Dirección Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que la Dirección Jurídica, forme parte; -----Llevar a cabo el análisis de la normatividad que se publique en el Diario VI. Oficial de la Federación, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México o en la Gaceta Municipal y demás órganos estatales competentes, que resulte aplicable directa o indirectamente al Municipio, llevando a cabo su difusión a las unidades administrativas que deban observarla, ejecutarla o cumplirla; -----Apoyar a él o la titular de la Dirección Jurídica en la elaboración y VII. revisión de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución; -----Apoyar a él o la titular de la Dirección Jurídica en la elaboración de los VIII. modelos de contratos de arrendamiento, comodato, prestación de servicios y compraventa, así como aquellos que le sean solicitados por la Subdirección Consultiva; -----Revisar y analizar la información y documentación legal relacionada con los contratos, convenios y acuerdos, que sea proporcionada por las contrapartes y/o las unidades administrativas usuarias, encargadas de su aplicación o ejecución, a fin de validar dicha información y documentación de conformidad con la normatividad aplicable al tipo de contrato, convenio o acuerdo de que se trate; -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamient





DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA LEGAL Y APOYO CIUDADANO --ARTÍCULO 243. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asistencia Legal y Apoyo Ciudadano las siguientes: -----

Coadyuvar en las jornadas de asesoría jurídica gratuita, en las 1. Comunidades del Municipio, previo visto bueno de la Subdirección Consultiva y la Dirección Jurídica, con el fin de promover en su caso, programas de beneficio social, tales como campañas de regularización del estado civil de las personas, testamentos públicos a bajo costo o

sta hoja coriesponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso en Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Coordinar la atención, seguimiento, resolución y ejecución de los actos y

Contencioso, las siguientes: -----



materia civil, mercantil, penal, fiscal, administrativa, agraria o de cualquier otra índole o naturaleza, así como en los casos de juicios de amparo, en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o las dependencias de la Administración Pública Municipal: ---Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y

dependencias de la Administración Pública Municipal ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros, en los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, a fin de salvaguardar y defender sus intereses; ---

III. Orientar y asesorar jurídicamente en el ámbito conciliatorio y procesal o contencioso al Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando estos así lo soliciten, en los procedimientos conciliatorios, así como en la elaboración y contestación solicitudes, requerimientos, consultas, acciones, demandas, denuncias, querellas o procedimientos procesales o contenciosos, ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros; -----

IV. Supervisar y coordinar que los Departamentos a cargo de la Subdirección de lo Contencioso, así como al personal jurídico de otras unidades administrativas del Municipio en el ámbito de su competencia, a fin que hagan valer y ejerzan dentro del ámbito de su competencia, los recursos o acciones necesarias para la defensa y protección de los intereses del Municipio, del Ayuntamiento o de las dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de los plazos legales, en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable; -----

Supervisar y coordinar a los colaboradores subordinados, para que cumplan con las funciones que les sean asignadas y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia de las facultades que tiene atribuidas la Dirección Jurídica; -----

VI. Ejecutar o cancelar las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno de la o del Director Jurídico, que se constituyan a favor del Municipio, en los actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso en los que sean parte, siempre y cuando se cuente con la previa solicitud por escrito de la unidad administrativa competente; ------

VII. Resolver las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter conciliatorio y procesal o contencioso que sean planteadas por el Municipio, Ayuntamiento, las dependencias de la Administración Pública Municipal, autoridades federales, estatales y demás órganos estatales competentes, así como terceros, a fin de proporcionar en el caso de las consultas, la normatividad aplicable al caso en concreto, así como la interpretación que debe darse a la misma, con el objeto de lograr certidumbre y seguridad jurídica en cualesquiera de las actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio, así como brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter conciliatorio y procesal o contenciosa requerida o solicitada, por quien de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, se encuentre legitimado y tenga interés jurídico para ello y así evitar cualquier posible responsabilidad a cargo del Municipio, contingencia, riesgo legal o daño patrimonial; --

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



11.

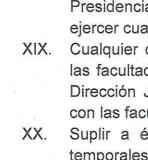








- Coordinar y supervisar a los despachos externos que, en su caso, sean VIII. contratados para la atención de los asuntos conciliatorios y procesales o contenciosos a su cargo, documentando su actuación, a través de los informes y entregables que deban de rendir dichos despachos; ------
- IX. Rendir a la Dirección Jurídica, mensualmente o con la periodicidad que se instruya, un informe desglosado respecto del estatus de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, así como del monto aproximado de aquellos que puedan implicar una contingencia legal, y que sean competencia de la Subdirección de lo Contencioso; -----
- X. Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades, gestiones, acciones, recursos o trámites que sean necesarios, para la reivindicación o recuperación administrativa o judicial de los bienes propiedad del Municipio; ------
- XI. Requerir a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, competencia de la Subdirección de lo Contencioso; ------
- Participar como suplente o invitado de la Dirección Jurídica, en los XII. Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que la Dirección Jurídica, forme parte; -----
- XIII. Coordinar la preparación y entrega de los informes que, dentro del ámbito de su competencia, sean solicitados o requeridos por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con él o la titular de la Dirección Jurídica; ------
- Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que le indique el o la titular de la Dirección Jurídica; -----
- Coordinar la asesoría y asistencia jurídica gratuita que se proporcione a XV. las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y ciudadanía marginada o de escasos recursos, en materia conciliatoria y procesal o contenciosa, cuando no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal; -----
 - Participar en todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios o demás normatividad que resulte aplicable; -----
- XVII. Coordinar la solventación de los requerimientos, solicitudes y observaciones de auditoría o procesos de fiscalización emitidos por las autoridades u órganos estatales competentes, relacionados con el ejercicio de las facultades de la Dirección Jurídica, previo acuerdo con él o la titular de la Dirección Jurídica; -----
- XVIII. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder de la



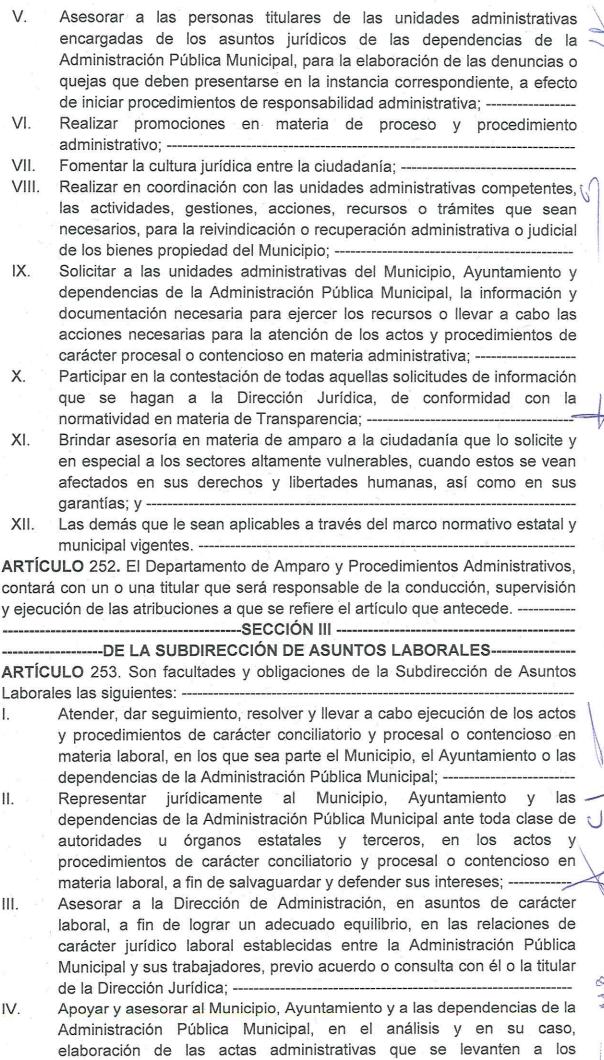
Presidencia Municipal o la Dirección Jurídica. De igual forma podrá ejercer cualquiera de las facultades de sus colaboradores subordinados; Cualquier otra facultad que sea necesaria, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores o que le indique o instruya él o la titular de la Dirección Jurídica dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con las facultades de este; y ------Suplir a él o la titular de la Dirección Jurídica, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia. -----ARTÍCULO 246. La Subdirección de lo Contencioso, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----١. Departamento de Asuntos Penales; -----11. Departamento de Asuntos Civiles y Mercantiles; y ------III. Departamento de Amparo y Procedimientos Administrativos. -----DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES -----ARTÍCULO 247. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asuntos Penales, las siguientes: -----Asesorar a las personas titulares de las unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la elaboración de las denuncias o quejas que deben presentarse en la instancia correspondiente, a efecto de iniciar procedimientos de responsabilidad penal; -----Proporcionar la asesoría legal en materia penal a la ciudadanía que así 11. lo requiera, para lo cual se deberá contar con amplio conocimiento y experiencia incluyendo el nuevo modelo de justicia penal; -----III. Realizar promociones de carácter procesal penal; ------Fomentar la cultura jurídica entre la ciudadanía; -----IV. Atender, dar seguimiento, resolver y llevar a cabo ejecución de los actos V. y procedimientos de carácter procesal penal; -----Tramitar la ejecución o cancelación de las garantías de cualquier índole VI. o naturaleza, previo visto bueno del o de la titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en los actos y procedimientos en materia penal; -----Atender las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter procesal VII. penal que deriven de actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio; -----VIII. Brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter procesal penal requerida o solicitada; ------Solicitar a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y IX. dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter procesal penal; -----Participar en la contestación de todas aquellas solicitudes de información X. que se hagan a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de Transparencia; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y XI. municipal vigentes. -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



ARTÍCULO 248. El Departamento de Asuntos Penales, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES -----ARTÍCULO 249. Son facultades y obligaciones del Departamento de Asuntos Civiles y Mercantiles, las siguientes: -----Coadyuvar en el registro de patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de autor, certificados, licencias, contratos o cualquier otro trámite similar o análogo ante las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad en materia de propiedad intelectual y demás normatividad que resulte aplicable. -----Realizar promociones de carácter mercantil; ------11. Fomentar la cultura jurídica entre la ciudadanía; ------Ш. Atender, dar seguimiento, resolver y llevar a cabo ejecución de los actos IV. y procedimientos de carácter mercantil; -----Tramitar la ejecución o cancelación de las garantías de cualquier índole V. o naturaleza, previo visto bueno del o de la titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en los actos y procedimientos de carácter mercantil; -----VI. Solicitar a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter mercantil; -----Participar en la contestación de todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 250. El Departamento de Asuntos Civiles y Mercantiles, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------**AMPARO PROCEDIMIENTOS** DEPARTAMENTO DE DEL ADMINISTRATIVOS. ----ARTÍCULO 251. Son facultades y obligaciones del Departamento de Amparo y Procedimientos Administrativos, las siguientes: ------Participar en la orientación y asesoramiento jurídico a las diversas unidades administrativas del Municipio; -----14 Coadyuvar en la revisión de los proyectos relacionados con la emisión, modificación, de actos administrativos de carácter general; -----Dar contestación a las solicitudes, consultas, requerimientos y peticiones III. que realice la Administración Pública Municipal a la Dirección Jurídica, en materia de contratación, previo acuerdo con la Subdirección Consultiva; -----Asistir y participar como asesor jurídico en los diferentes eventos que se IV. relacionen con motivo de los procedimientos de contratación, en particular en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; ------





Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



-- 116-

trabajadores, derivadas del incumplimiento de sus obligaciones laborales, en términos de la normatividad laboral aplicable; ------Coadyuvar en la orientación y asesoría jurídica en el ámbito conciliatorio y procesal o contencioso en materia laboral al Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando estos así lo soliciten, en los procedimientos conciliatorios, así como en la elaboración y contestación de solicitudes, requerimientos, consultas, acciones, demandas o procedimientos en materia laboral ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros; ------Supervisar y coordinar que las unidades administrativas, hagan valer y ejerzan dentro del ámbito de su competencia, los recursos o acciones necesarias para la defensa y protección de los intereses del Municipio, del Ayuntamiento o de las dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de los plazos legales, en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable; ---Supervisar y coordinar a los colaboradores subordinados, para que cumplan con las funciones que les sean asignadas y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia a las facultades que tiene atribuidas la Dirección Tramitar la ejecución o cancelación de las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno del o de la titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en los actos y por escrito de la unidad administrativa competente; ------

procedimientos de carácter procesal o contencioso en materia laboral en los que sean parte, siempre y cuando se cuente con la previa solicitud Atender las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter conciliatorio y procesal o contencioso en materia laboral que sean planteadas por el Municipio, Ayuntamiento, dependencias de la Administración Pública Municipal, autoridades federales, estatales y demás órganos estatales competentes, así como terceros, a fin de proporcionar en el caso de las consultas, la normatividad aplicable al caso en concreto, así como la interpretación que debe darse a la misma, con el objeto de lograr certidumbre y seguridad jurídica en cualesquiera de las actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio, así como brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter conciliatorio y procesal o contenciosa en materia laboral requerida o solicitada, por quien de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, se encuentre legitimado y tenga interés jurídico para ello y así evitar cualquier posible responsabilidad a cargo del Municipio, contingencia, riesgo legal o daño patrimonial; -----Participar en la coordinación y supervisión de los despachos externos que, en su caso, sean contratados, para la atención de los asuntos

que, en su caso, sean contratados, para la atención de los asuntos conciliatorios y procesales o contenciosos en materia laboral a su cargo, documentando su actuación, a través de los informes y entregables que deban de rendir dichos despachos;

Participar en la rendición a la Dirección Jurídica, mensualmente o con la periodicidad que le indique el o la titular de la Dirección Jurídica, de un

XI.

V.

VI.

VII.

VIII.

IX.

ista hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamiento

1

XIII. Participar como suplente de la Dirección Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que forme parte; ------

XIV. Llevar a cabo la preparación y entrega de los informes que, dentro del ámbito de su competencia, sean solicitados o requeridos por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previa consulta y visto bueno del o de la titular de la Dirección Jurídica; --

XV. Coadyuvar en la preparación e integración de la información y documentación que se encuentre relacionada con algún tema o asunto que la Dirección Jurídica, tenga que someter a la consideración de los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados del Municipio; ------

XVI. Llevar el registro o matriz de los mandatos y poderes, que sean otorgados, revocados o modificados; -----

XIX. Coadyuvar en la atención de las consultas, solicitudes, peticiones y requerimientos de carácter jurídico que sean formulados por autoridades federales, estatales o municipales u otros órganos estatales, personas físicas o morales, que sean competencia de la Dirección Jurídica; ------

XXI. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal; que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder de la Presidencia Municipal o la Dirección Jurídica. De igual forma podrá ejercer cualquiera de las facultades de sus colaboradores subordinados;

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Colebrada el 18 de febrero de 2022 +

0

0

-----SECCIÓN IV------

-----DEL ENLACE ADMINISTRATIVO-----

ARTÍCULO 259. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección Jurídica y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y -----Las contenidas en el presente ordenamiento. --11. --CAPÍTULO IX.- DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA-----ARTÍCULO 260. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Promoción Económica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ----Formular el Programa Municipal de Desarrollo Económico acorde al Plan de Desarrollo Municipal, así como llevar a cabo su ejecución y seguimiento; -----Coordinar y apoyar los programas para elevar los índices de productividad del Municipio y sus pobladores; ------Dirigir los programas de promoción económica para el desarrollo del III. Municipio ligadas al Plan de Desarrollo Municipal; -----Dirigir y controlar los programas, exposiciones y ferias de promoción IV. empresarial, para los habitantes del Municipio, estableciendo contacto directo con los ofertantes de las fuentes de empleo, investigando los perfiles industriales y laborales para difundirlos entre la población del Participar en la simplificación de gestiones para el establecimiento y la V. operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en el territorio municipal, a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en la Coordinación de Atención Empresarial de Tlalnepantla (CAET) y vigilar su funcionamiento como ventanilla única; así como vigilar y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyo a exportadores y fideicomisos que pudieran ser de su competencia; -----Difundir entre la comunidad empresarial y la ciudadanía en general, los VI. procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas y otras disposiciones relativas a la instalación y apertura de negocios; -----Promover la modernización de las zonas industriales, comerciales y de VII. prestación de servicios a fin de impulsar la inversión pública y privada en el Municipio, para lograr y mantener una reactivación económica y la generación de empleos, en coordinación con los demás órdenes de Promover la desregulación y mejora regulatoria en lo referente a la VIII: actividad productiva y los trámites empresariales, auxiliándose de las herramientas digitales y tecnología de punta conservando los criterios de estandarización; -----Coadyuvar con las empresas asentadas en el Municipio para buscar IX. mejores oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas con el fin de fomentar su competitividad, desarrollo y generación de fuentes de

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

1

7

.

- XI. Impulsar y desarrollar programas de actividad turística para el desarrollo económico del Municipio; ------
- XII. Fomentar y gestionar la vinculación entre las empresas, las asociaciones empresariales y su relación con las distintas instancias de gobierno; -----
- XIII. Promover y participar en las tareas de planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto a través de modernización y capacitación en materia de rehabilitación comercial; -----
- XV. Integrar y coordinar los trabajos del Consejo Consultivo Económico, cuyo propósito será reunir bimestralmente al sector productivo municipal para establecer y fortalecer la comunicación y coordinación con las autoridades municipales; ------
- XVII. Propiciar una efectiva vinculación entre los sectores educativo, social y productivo a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación que permitan elevar la productividad y competitividad; ------
- XVIII. Difundir entre la comunidad empresarial, brindar asesoría técnica entre las personas físicas y morales, y la ciudadanía en general sobre los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas y otras disposiciones relativas a la instalación y apertura de negocios; -----
- XX. Expedir las autoridades competentes, los permisos para eventos públicos de bajo riesgo con base al Apéndice II del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, expidiendo al respecto el catálogo de eventos públicos en el que se especifiquen las diferentes denominaciones y modalidades, licencias de autorización, así como reglas, condiciones y provisiones que señale la ley; -------
- XXI. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales que se desarrollen en el territorio Municipal, a través del apoyo y organización de los artesanos; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

XXII. Autorizar los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común; -----XXIII. Fungir en su caso como Secretario Técnico del Comité de Dictamen de XXIV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 261. La Dirección de Promoción Económica contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Coordinación de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz (CAET); 11. Subdirección de Abasto, Comercio y Rastro Municipal; -----III. Subdirección de Promoción Económica; -----Subdirección de Verificación Comercial; y -----IV. Enlace Administrativo. -----V. -----SECCIÓN I -----DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DE TLALNEPANTLA ------DE BAZ (CAET) ------ARTÍCULO 262. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz (CAET) las siguientes: -----Ofrecer información y orientación a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo; -----Brindar de forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud 11. correspondientes; -----Ser el único medio de recepción de la documentación que presente el 111. peticionario de la licencia de funcionamiento; -----Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única en IV. materia de unidades económicas de bajo impacto; -----Coordinar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas V. (SARE); ---Atender los trámites que se realicen para el inicio de operaciones de las VI. empresas, cuyo giro o actividad sean desregulados y aquellos que sean susceptibles a tramitarse en el S.A.R.E. de conformidad con la normatividad aplicable, al mismo tiempo validar la viabilidad de coordinar las visitas a los establecimientos que soliciten un trámite relacionado a la apertura de unidades económicas; ---VII. Autorizar licencias de funcionamiento a todo establecimiento en el que se realicen actividades comerciales, industriales o de prestación de U servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable y, específicamente, al Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica; observando además, lo que establece el Catálogo de Actividades Empresariales Reguladas y Desreguladas y, en forma supletoria, el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, y demás ordenamientos jurídicos aplicables; -----Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, de la licencia de demás certificados, dictámenes, cédulas funcionamiento,

las familias de escasos recursos económicos; ------

Organizar y coordinar programas de abasto alimenticio a bajo costo para

VI.



VII. Verificar que los comerciantes ambulantes y tianguistas, en igualdad de circunstancias, y de acuerdo con los reglamentos mejoren su funcionamiento, y sean preferentemente vecinos del Municipio; -----

- IX. Implementar el padrón de anuncios publicitarios municipal y remitir de manera mensual a las áreas correspondientes; ------
- X. Coadyuvar en la recaudación, registro y control de los pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, diversiones, juegos y espectáculos públicos, emitiendo la orden de pago correspondiente; -----
- XI. Emitir las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, integrando los expedientes correspondientes, dando a la Tesorería Municipal aviso inmediato de dichas autorizaciones; ------
- XII. Supervisar y vigilar el buen funcionamiento del Rastro Municipal; ------
- XIII. Verificar que los usufructuarios del Rastro Municipal realicen el mantenimiento preventivo y de conservación del predio, equipo y ampliaciones del Rastro Municipal, conforme con la concesión autorizada; ------
- XV. Vigilar que la administración del rastro recaude y entregue diariamente a la Tesorería Municipal, por los medios legales establecidos para la recaudación, el importe de la cobranza de las tarifas de degüello y transporte, como lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios; ------
- XVI. Verificar que se lleve un libro diario de registro, en el que se anotará por orden y fecha la entrada de los animales al rastro, los nombres del vendedor y del comprador, nombre del introductor, especie de animales, la fecha del sacrificio y el impuesto o derechos que se pagaron y anotando las circunstancias imprevistas que llegaren a presentarse; ------
- XVII. Solicitar a las autoridades ambientales de los diferentes órdenes de gobierno, de manera periódica, la práctica de auditorías en materia ambiental para medir los efectos que en esta materia genera el rastro municipal a fin de que se tomen de inmediato las acciones preventivas y correctivas que aseguren la salud pública de la población; informando el resultado de estas al Ayuntamiento por conducto de la o del Director

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. ----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Celebrada el 18 de febrero de 2022



el Joy y sión pias

1

.

ARTÍCULO 265. La Subdirección de Abasto, Comercio y Rastro Municipal, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------ARTÍCULO 266. Para el despacho de los asuntos de la Subdirección de Abasto, Comercio y Rastro Municipal, tendrá a su cargo los siguientes departamentos: ---Departamento de Mercados y Vía Pública; y ------1. Departamento de Anuncios Publicitarios. -----11. DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y VÍA PÚBLICA -----ARTÍCULO 267. Son facultades y obligaciones del Departamento de Mercados y Vía Pública, las siguientes: ------Aplicar la normatividad con un absoluto respeto al derecho a la accesibilidad humana la administración de los mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública; ------11. Proponer a la o al Subdirector de Abasto y Comercio las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados, abasto y comercio en vía pública; ------Implementar y evaluar las políticas públicas relativas a la prestación del III. servicio público de mercados, centros de abasto y del comercio en vía pública; respetando en todo momento los derechos de terceras personas al libre tránsito y garantizando su accesibilidad y movilidad; ------IV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su trabajo en la vía pública; -----Otorgar y renovar, con anuencia de la Dirección, las autorizaciones para V. el desarrollo de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, así como los eventos de carácter comercial que los particulares realizan en espacios públicos por una sola ocasión, en una fecha o temporada no mayor a treinta días, tales como ferias, exposiciones y/o bazares; todo lo anterior de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, dando un informe mensual de dichas autorizaciones a la Tesorería Municipal; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. -----ARTÍCULO 268. El Departamento de Mercados y Vía Pública, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS -----ARTÍCULO 269. Son facultades y obligaciones del Departamento de Anuncios Publicitarios, las siguientes: ------Elaborar el proyecto de las autorizaciones de anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso Elaborar el proyecto de autorización para la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----

III.

Crear, operar y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios

municipal y remitir de manera mensual a las áreas correspondientes; ----



IV. Coadyuvar en la recaudación, registro y control de los pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, diversiones, juegos y espectáculos públicos, emitiendo la orden de pago correspondiente; ---- V. Vigilar que los establecimientos mercantiles cuenten con las

correspondientes autorizaciones de anuncios publicitarios y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes instaurando los procedimientos sancionadores; y -----

ARTÍCULO 271. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Promoción Económica, las siguientes:

- I. Elaborar los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Dirección; -----
- II. Dar seguimiento a los convenios de hermanamiento con otras ciudades que suscriba el Ayuntamiento con fines comerciales en coordinación con la Presidencia Municipal, así como establecer vínculos con agentes económicos en el país y el extranjero, con la finalidad de promover intercambios; ------
- III. Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para elefondeo de los programas a cargo de la Dirección; -----
- IV. Supervisar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo;
- V. Generar la logística y apoyo para realizar ferias, exposiciones y convenciones con las empresas del territorio Municipal con el fin de elevar la competitividad económica de los emprendedores y empresarios; ------
- VI. Convocar a todas aquellas empresas e instituciones públicas o privadas del Municipio para que promuevan la capacitación de los trabajadores, así como supervisar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo:
- VII. Elaborar los informes, reportes y notas informativas requeridas por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México; ------
- VIII. Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector desempleado, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo, de las ferias de empleo, y mantener un padrón o sistema estadístico actualizado de las mismas; ------
- IX. Supervisar y evaluar los programas turísticos para el desarrollo económico del Municipio; -----
- X. Elaborar los informes, reportes y notas informativas requeridas por la Secretaría de Turismo Federal o Estatal; -----
- XI. Promover la imagen del Municipio y la oferta de entretenimiento turístico para el desarrollo económico; ------
- XII. Vigilar el funcionamiento del Sistema Municipal de Microcréditos; ------
- XIII. Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento a nivel Federal, Estatal y Municipal, para los programas de financiamiento para Mi Pymes; y ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



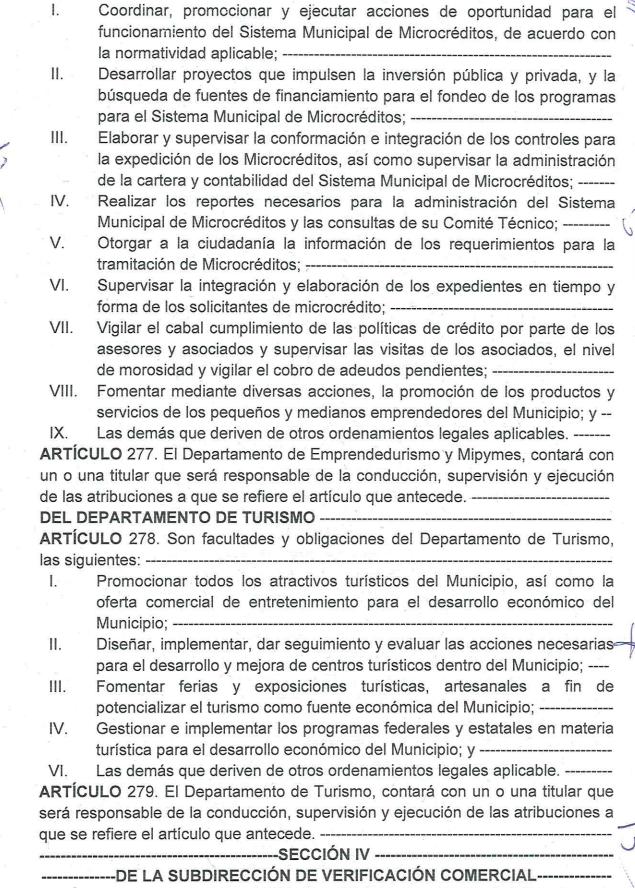
1.3

DEL DEPARTAMENTO DE EMPRENDEDURISMO Y MIPYMES ------

Emprendedurismo y Mipymes, las siguientes: -----

ARTÍCULO 276 Son facultades y obligaciones del Departamento de





Verificación Comercial, las siguientes: -----Ordenar y practicar visitas de verificación de conformidad con lo que Códigos Administrativos. de Procedimientos establecen los Administrativos y Financiero del Estado de México y la LOMEM para verificar que los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios cumplan con las disposiciones legales que regulan su funcionamiento, para lo cual tendrá facultades de designar

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

ARTÍCULO 280. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de

JA A.

inspectores para practicar las visitas de verificación, habilitar días y horas inhábiles, y para ejecutar las medidas de seguridad previstas en la Ley; ------

- II. Vigilar que los establecimientos mercantiles o con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes instaurando los procedimientos sancionadores, y en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito, en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; -------
- III. Iniciar, tramitar, notificar y resolver el procedimiento administrativo por infracciones cometidas a las normas contenidas en este reglamento; -----
- IV. Retirar los sellos de clausura, en cumplimiento de las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales o administrativas, o cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de esa sanción administrativa, previo al pago de la multa que en su caso proceda; y ------
- - I. Departamento de Inspección y Notificación; y ------
- - I. Practicar visitas de verificación y notificación de conformidad con los ordenamientos legales aplicables; ------
- IV. Atender a las empresas, comercios y particulares prestadores de servicios, con respecto a las situaciones de hecho o de derecho que puedan ser sancionadas por la autoridad municipal, así como invitar a regularizarse a las mismas en los casos en que no cumplan con la normatividad aplicable; y ------
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. -----ARTÍCULO 284. El Departamento de Inspección y Notificación, contará con un o
 una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las
 atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIONES -------

ARTÍCULO 285. Son facultades y obligaciones del Departamento de Procedimientos y Resoluciones, las siguientes: -----Dar seguimiento a las notificaciones efectuadas por el departamento de inspección y notificación, respecto de empresas, establecimientos comerciales o particulares prestadores de servicios que no acrediten cumplir con la normatividad aplicable para su funcionamiento; ------

11. Otorgar y desahogar el derecho de audiencia, derivado de los actos previstos en la fracción anterior, y resolver lo que corresponda; -----

Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos III. respecto de los establecimientos comerciales que no cumplan con la normatividad aplicable sobre todas sus actividades, para lo cual podrá auxiliarse de las diversas unidades administrativas o áreas de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de sus funciones;

Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. -----ARTÍCULO 286. El Departamento de Procedimientos y Resoluciones, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

-----DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------

------SECCIÓN V ------

ARTÍCULO 287. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes: -----

- Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección de Promoción Económica y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y ------
- 11. Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento. -----

CAPÍTULO X.- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL -----ARTÍCULO 288. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ---

- Formular, coordinar e implementar con la participación ciudadana, la aplicación de programas y estrategias encaminadas a mejorar e incrementar la calidad de vida de los habitantes; ------
- 11. Coordinar los programas municipales de desarrollo social con los de la Administración Pública Federal y Estatal; -----
- III. Promover, en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de la población del Municipio, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el H. Ayuntamiento; ------
- IV. Vigilar que los recursos económicos de beneficio social de su competencia se utilicen en las acciones autorizadas; -----
- Efectuar visitas de supervisión con la finalidad de verificar los avances V. de las acciones de beneficio social, informando a él o a la titular de la Presidencia Municipal el resultado de estas; -----
- VI. Coadyuvar, en su caso, en las acciones y obras de aplicación en el territorio municipal que establezca la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México: -----
- VII. Gestionar ante las autoridades competentes, en beneficio de la población de escasos recursos y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la obtención de estímulos financieros, fiscales y administrativos; -----

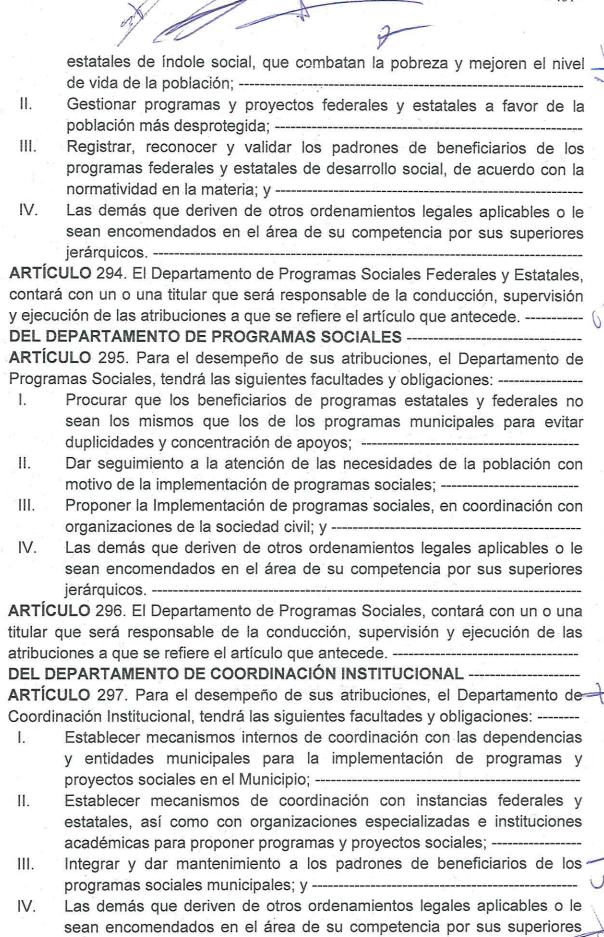
Celebrada el 18 de febrero de 2022

ARTÍCULO 293. Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Programas Sociales Federales y Estatales, tendrá las siguientes facultades y

Coordinar las acciones dirigidas a la atención de la población más desprotegida, a través de los programas y proyectos federales y

ESTATALES -----

obligaciones: --



Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinada del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

jerárquicos. -----

presupuestal; -----

11.

alimentarios y despensas; -----Definir la calendarización de los apoyos, de acuerdo con la disponibilidad



III. Coordinar con la Subdirección de Desarrollo Comunitario la entrega de apoyos en las diversas regiones y comunidades; -----Llevar el registro de los beneficiarios de los apoyos alimentarios; y ------IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 305. El Departamento de Apoyos Alimentarios, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN III----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO-----ARTÍCULO 306. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: --Promover los programas sociales municipales entre la población en condiciones de vulnerabilidad social en el Municipio; ------Fomentar la participación ciudadana en los programas de desarrollo (social y bienestar comunitario; -----III. - -En coordinación con la Subdirección de Asistencia Social, coadyuvar en la ejecución de los programas de comedores comunitarios y programa municipal de apoyo alimentario (despensas); -----IV. Coordinar y gestionar los programas en la ejecución de nuevas obras y la prestación de servicios públicos, promoviendo la participación ciudadana en la consecución de estos fines; -----Desarrollar un mecanismo que permita una articulación integral de programas municipales que favorezcan el derecho al bienestar social y la equidad en todas las etapas de la vida de las personas que habitan en VI. Crear una estrategia para reconocer la percepción de la ciudadanía sobre la calidad de los entes públicos, programas, proyectos, trámites y servicios municipales, así como generar informes e indicadores respectivos; y -----VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ARTÍCULO 307. La Subdirección de Desarrollo Comunitario, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas: ------Departamento Región Uno; -----Ι. II. Departamento Región Dos; y -----Departamento Región Tres. -----DE LOS DEPARTAMENTOS DE LAS REGIONES UNO, DOS Y TRES. ----ARTÍCULO 308. Son facultades y obligaciones de los Departamentos de las Regiones Uno, Dos y Tres, las siguientes: -----Participar en la organización y ejecución de estrategias que fortalezcan 1.

II.

la articulación integral de programas municipales a favor del derecho al

Implementar los procesos para la integración del censo municipal de Programas Sociales Federales, Estatales y Municipal; -----

bienestar social y equidad de la ciudadanía; -----

-- 134-

- IV. En coordinación con la Subdirección de Asistencia Social, coadyuvar en la ejecución de los programas de comedores comunitarios y programa municipal de apoyo alimentario (despensas); y ------
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 309. Cada uno de los departamentos referidos en el artículo que antecede, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

ARTÍCULO 310. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes:

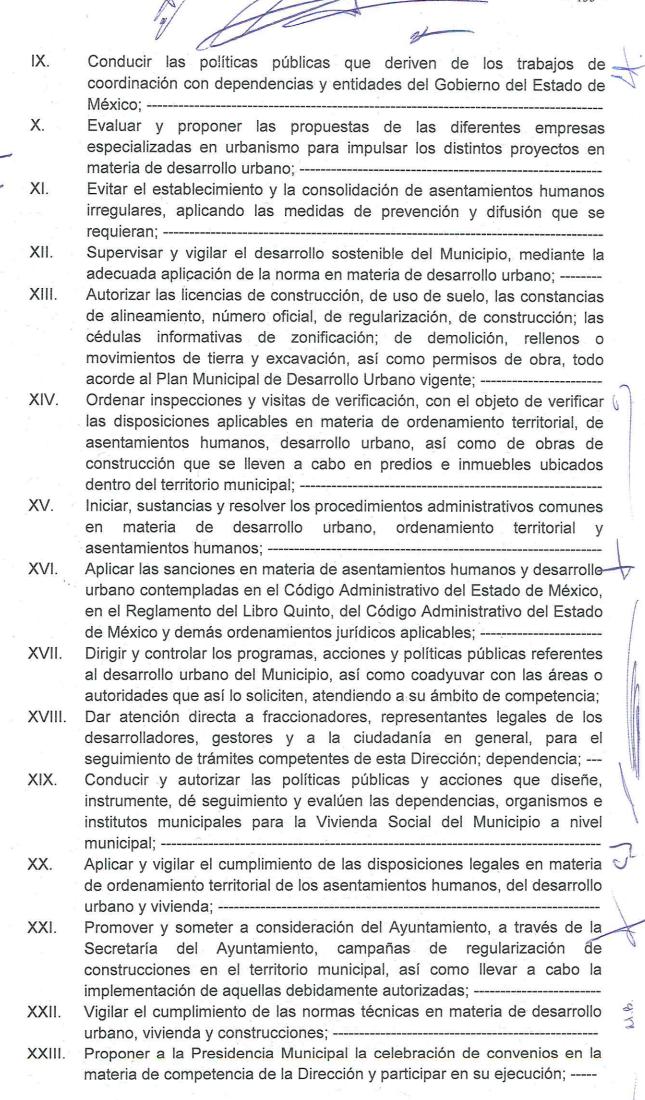
- II. Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento. -----

- - Coordinar, modificar, ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y elaborar los planes parciales que de él se deriven y sus respectivos programas; ------

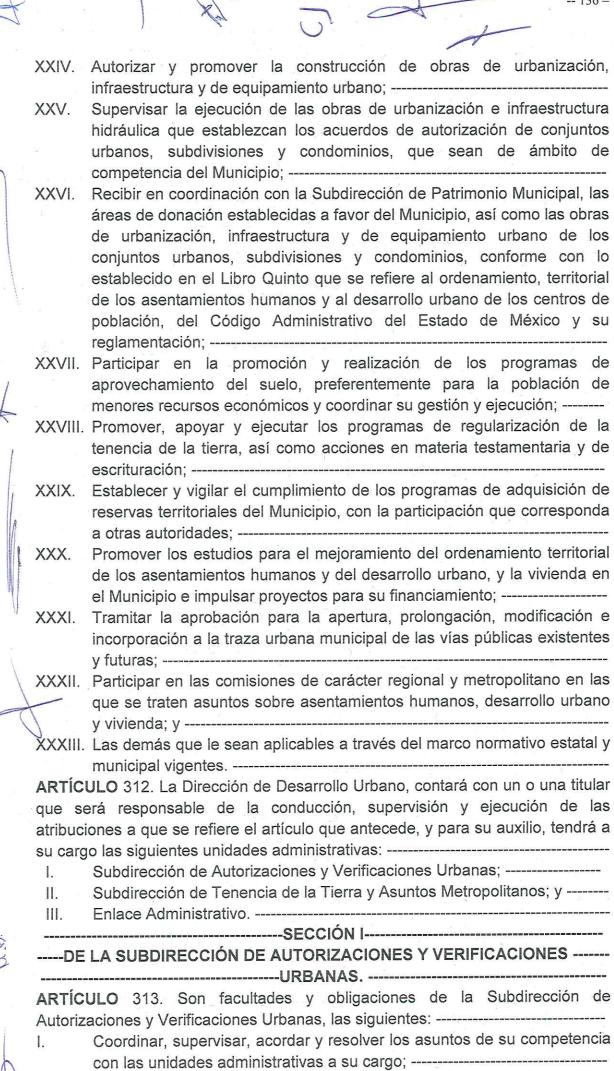
Promover ante la instancia competente, la formulación, estudio, sanción y publicación de la normatividad que faculte a esta Dirección la instalación y operación del Consejo de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio; ------

- IV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con dependencias y entidades, así como con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias; -----
- V. Supervisar y vigilar el desarrollo urbano sustentable y sostenible en el Municipio, mediante la adecuada aplicación de las normas en materia de desarrollo urbano; ------
- VI. Proponer en su caso los cambios de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización y alturas de edificaciones; ------
- VII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano; ------
- VIII. Dirigir los programas, acciones y políticas públicas referentes al desarrollo urbano y el entorno metropolitano del Municipio; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamient



Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Culebrada el 18 de tebrero de 2022





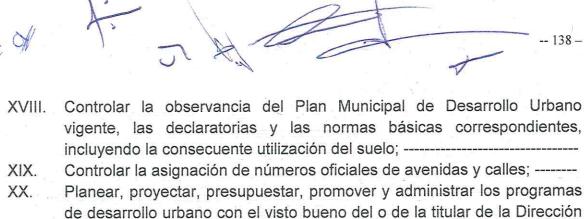
11. Coordinar las visitas de inspección, verificación, notificación y ejecución respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende la o el Director; -----III. Autorizar conjuntamente con él o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, la emisión de las licencias de construcción, de uso de suelo, las constancias de terminación obra, de alineamiento, número oficial, de regularización de construcción, las cedulas informativas de zonificación. así como de demolición, rellenos o movimientos de tierra y excavación, y los permisos de obra, acorde al Plan Municipal de Desarrollo Urbano Vigente; -----Coordinar los trámites de licencias y autorizaciones urbanas de IV. conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, así como los cambios de destino del suelo en el ámbito de su competencia; Coordinar la formulación, actualización, en su caso la modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano; -----VI. Controlar el crecimiento del desarrollo urbano de conformidad con lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente; -----VII. Participar en las comisiones y órganos de carácter municipal, estatal y federal en materia del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y su reserva territorial; ---VIII. Participar en la Comisión Estatal de Vivienda y en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano; -----IX. Detectar oportunamente las deficiencias y anomalías que se presenten en la Subdirección, a fin de acordar las medidas conducentes con la o el Director, para su corrección; -----Asistir a las sesiones del Consejo de Prevención de Asentamientos Χ. Irregulares, con la participación de todas las áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano, que tengan injerencia en la materia, así como de las dependencias y entidades municipales competentes; ------XI. Proponer proyectos en materia urbana, de imagen urbana, movilidad; destino y aprovechamiento del suelo; ------XII. Establecer medidas y acciones para evitar los asentamientos humanos irregulares y su consolidación; ------XIII. Ordenar inspecciones y visitas de verificación, con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia urbana, anuncios e infraestructura local; -----Evaluar, difundir, formular y operar el Plan Municipal de Desarrollo XIV. Urbano y los planes parciales que se deriven, así como las correspondientes zonificaciones de uso del suelo; ------Coordinar los trámites sobre licencias, permisos y cambios que le XV. compete otorgar, facilitándole a los particulares su gestión; ------XVI. Evaluar y proponer a la Dirección los proyectos de los acuerdos de coordinación necesarios para la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano, con el Gobierno del Estado o con otros ayuntamientos, que deban realizarse en el ámbito de los respectivos municipios, así como convenios de concertación con los sectores social Coordinar e impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de XVII. consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Urbano, así como la ejecución, evaluación y modificación de este; ------







de Desarrollo Urbano; -----Coordinar con los sectores social y privado, la ejecución de los XXI. programas de desarrollo urbano; -----

XXII. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; ------

Promover, en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio XXIII. del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano del Municipio y su reserva territorial; ---

XXIV. Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano de los centros de población y de la vivienda; -----

Participar en la creación y administración de las provisiones y reservas XXV. territoriales del Municipio; -----

XXVI. Difundir entre la población los Planes de Desarrollo Urbano, así como informarle sobre los trámites para obtener las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades, entre otros que sean, competencia de la Dirección; ------

XXVII. Verificar la apertura de la bitácora a que se refiere el Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----

XXVIII. Emitir la cuantificación de daños originados en la infraestructura vial local a cargo del Municipio y que son requeridos por la autoridad correspondiente, con el visto bueno del o de la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; -----

Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y XXIX. equipamiento de los conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios y sus relotificaciones correspondientes, así como recibirlas mediante actas de entrega-recepción, coordinándose para tales efectos con el OPDM, Dirección de Obras Públicas, Contraloría Interna Municipal y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que deban intervenir conforme con sus

Ordenar las visitas de verificación a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local, así como de las obras de construcción que se lleven a cabo en estas materias en predios o inmuebles ubicados en territorio del Municipio; ------

XXXI. Previo dictamen de factibilidad, proponer al Ayuntamiento y con el visto bueno de la o el Director, la apertura, clausura, prolongación, ampliación

XXX.



o modificación de las vías públicas, así como su regularización, en su caso; -----XXXII. Intervenir en la autorización de las vías públicas y la subdivisión de áreas remanentes, así como las fusiones y relotificaciones conducentes, que al efecto expida el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y demás autoridades competentes; -----XXXIII. Remitir al Registro Estatal de Desarrollo Urbano, a cargo de la Dirección General de Administración Urbana, las autorizaciones que en términos del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos le deban ser entregadas; y ------XXXIV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 314. La Subdirección de Autorizaciones y Verificaciones Urbanas. contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que refiere el artículo que antecede, para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas. -----1. Departamento de Planeación Urbana y Política Territorial; -----Departamento de Licencias y Autorizaciones Urbanas; y ------11. III. Departamento de Verificación Urbana. -----DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA POLÍTICA TERRITORIAL -----ARTÍCULO 315. Son facultades y obligaciones del Departamento de Planeación Urbana y Política Territorial, las siguientes: -----1. Participar en la elaboración de los planes integrantes del Sistema de Planes Municipales de Desarrollo Urbano; -----11. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano; ---III. Coordinar la participación de las dependencias y entidades municipales en la elaboración o modificaciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de acuerdo con el ámbito de su competencia; -----IV. Participar en la recepción y entrega a los municipios de las áreas de donación y obras de infraestructura, urbanización y de equipamiento urbano de fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones de predios y lotificaciones de predios en régimen condominal; -----V. Integrar el inventario de fraccionamientos urbanos, verificando si existe o no la entrega recepción del fraccionamiento al Municipio, para definir si la estructura vial del fraccionamiento pertenece a la estructura vial municipal para facilitar y mejorar los servicios donde exista la entrega recepción; -----Presentar los anteproyectos de reformas de la reglamentación en VI. materia del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios y demás normatividad, lineamientos, políticas y criterios que regulen el quehacer cotidiano de la Dirección, dando como resultado un mejor servicio a la población; ------VII. Realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales de los expedientes relacionados con las factibilidades para la ejecución de obras de urbanización e infraestructura, así como los servicios complementarios a éstas, que sean requeridos a la Dirección; --VIII. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de los conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones



IX.

X.

XI.

XII.

XIII.

XIV.

XV.

XVI.

XVII.

XVIII.

XIX.

para condominios y sus relotificaciones correspondientes, así como recibirlas mediante actas entrega-recepción, coordinándose para tales efectos con el OPDM, Dirección de Obras Públicas, Contraloría Interna Municipal y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que deban intervenir acorde a sus atribuciones; ---Dar seguimiento a las obligaciones que asume el desarrollador de ceder áreas de donación, obras de urbanización y de equipamiento urbano correspondientes a favor del Municipio; así como las demás obligaciones, precisando los proyectos arquitectónicos respectivos y los plazos de ejecución. En su caso establece las condiciones administrativas y jurídicas aplicables para la sustitución o prórrogas para la terminación de las obras, o subrogación de los derechos y obligaciones derivadas del acuerdo de autorización. A la obligación de entregar las obras de urbanización, equipamiento y, en su caso de infraestructura primaria, al Municipio o al Estado según corresponda, una vez terminadas y a la obligación de suscribir el acta de transferencia legal de las áreas de donación a favor del Estado, en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de autorización del inicio de la ejecución de las obras de urbanización y de equipamiento; -----Determinación, en su caso, de la obra u obras de equipamiento urbano a ejecutar por el desarrollador, titular de la autorización; -----Señalar, en su caso, las áreas de donación y las obras de equipamiento urbano que se ubicarán fuera del desarrollo, así como de las que se sustituyen por numerario; ------Notificar el incumplimiento de las obligaciones estipuladas desarrollador; dando inicio al procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones a nivel estatal; -----En coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana y las Asociaciones de Colonos, coordinar los programas de aprovechamiento de las áreas de donación, que integran el patrimonio municipal, que sean para beneficio de los habitantes en materia social, a través de la sustitución de equipamientos urbanos; ---Participa con la Subdirección de Catastro en la actualización de la cartografía municipal; -----Realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales, y en su caso autorización, de las propuestas para la instalación de mobiliario urbano en la vía pública, en lugares de uso común y del programa de mejoramiento del entorno e imagen urbana municipal, así como el control y seguimiento de estos; -----Elaborar el dictamen técnico que requiera el Ayuntamiento respecto de la existencia de predios con funciones de vía pública; -----Elaborar el dictamen técnico que requiera el Ayuntamiento respecto de la determinación del uso de suelo y de la normatividad para su aprovechamiento en áreas urbanas del centro de población que no cuenten con normatividad específica; -----Intervenir en el programa de nomenclatura municipal; -----

Asesorar técnicamente a las unidades administrativas de la Dirección o

el Ayuntamiento respecto de los límites e identificación de predios,

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del V

inmuebles o zonas de interés; -----

X A



XX. Llevar a cabo la localización de predios e inmuebles en planimetría autorizada, así como en la base digitalizada; interpretar fotografías aéreas; manejar sistemas de posicionamiento global (GPS); realizar levantamientos de elementos geográficos en campo; construir poligonales determinadas; analizar y manejar sistemas de información geográfica (GIS); -------

- XXI. Ejecutar las visitas de inspección y verificación en vía pública respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; ------
- XXII. Realizar la revisión, análisis y estudios legales de los convenios en los que intervenga la o el Director, así como el seguimiento y control de estos; ------
- XXIII. Elaborar las propuestas en materia de reglamentación municipal competencia de la Dirección; ------
- XXIV. Realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales de los expedientes relacionados con las factibilidades para la ejecución de obras de urbanización e infraestructura, así como los servicios complementarios a éstas, que sean requeridos a la Dirección; ------
- XXV. Elaborar las evaluaciones técnicas que tengan los predios o inmuebles respecto del uso o destino del suelo asignado o pretendido; ------
- XXVI. Elaborar la evaluación técnica respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de vialidades en el territorio municipal; ------
- XXVII. Dar trámite y realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales de los expedientes relacionados para la utilización del espacio público y de obras inducidas o áreas en vía pública; ------
- XXVIII. Ejecutar las visitas de verificación e inspección respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; ------
- XXX. Elaborar las cuantificaciones, órdenes de pago y autorizaciones de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a autorización del o de la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; ------
- XXXII. Emitir la autorización de permiso de obra, en los casos en que resulte procedente, previo trámite que corresponda; -----
- XXXIII. Elaborar los informes de factibilidad de cambio de uso de suelo en los casos que corresponda, previo al trámite que corresponda; ------
- XXXIV. Llevar a cabo la guarda y custodia de los expedientes relativos a las autorizaciones de modificación señaladas en el presente artículo; ------

Esta hoja currasponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 J.

5

M.B.

Elaborar, dictaminar y remitir a él o la titular de la Subdirección de Autorizaciones y Verificaciones Urbanas, así como a él o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, las cuantificaciones, órdenes de pago y autorizaciones de los asuntos de su competencia, cuando así se requiera; ------

IX. Supervisar a detalle la documentación aportada en las solicitudes para autorizaciones de construcción ingresadas, a fin de que se encuentre completa conforme con la normatividad aplicable; ------

Llevar un control estadístico y electrónico de las licencias de construcción expedidas, organizadas de acuerdo con sus distintas modalidades; -----

XI. Tramitar duplicados y/o copias certificadas de planos, licencias autorizadas con anterioridad cuando el contribuyente lo requiera; ------

XII. Dictaminar las solicitudes para autorizaciones de construcción (licencias y/o permisos), aprobando las mismas o haciendo las observaciones correspondientes y turnarlas a firma del superior jerárquico; -------

XIII. Entregar al solicitante la respectiva autorización (licencia y/o permiso), previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal; ------



1

XIV. Prevenir a los peticionarios de licencias de construcción, sobre los requisitos a cumplir a efecto de que no sea desechada su solicitud por la falta de alguno de estos; -----Integrar el registro de solicitudes ingresadas y de autorizaciones XV. emitidas en el sistema de informática; -----XVI. Proponer a la Subdirección de Desarrollo Urbano, programas de regularización de construcciones; -----XVII. Proponer a la Subdirección de Desarrollo Urbano la zonificación del territorio municipal para responsabilizar a cada inspector en un espacio de detección de obras irregulares en proceso de construcción (en ejecución o detenidas); -----XVIII. Solicita la suspensión de todo tipo de construcción que no se ajuste a la normatividad vigente aplicable al desarrollo urbano, dando inicio al procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones; tanto en las obras detectadas por el personal responsable de la zona o por reportes recibidos; -----XIX. Orientar integralmente a la ciudadanía sobre la manera de subsanar la irregularidad detectada (falta de autorización para construir), otorgándole la oportunidad de regularizar su construcción para evitar la aplicación de sanciones, siempre y cuando respete la suspensión de la obra ordenada y ejecutada; ----XX. Determinar la conclusión del procedimiento administrativo iniciado, de todas aquellas obras que hayan subsanado la irregularidad detectada, esto es, que hayan tramitado y obtenido la regularización respectiva; -----XXI. Turnar a la unidad responsable, las actuaciones de obras irregulares por (las que sus respectivos responsables hayan mostrado desinterés en regularizarlas; ------XXII. Atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos por obras irregulares, recibidos vía oficio, personal o telefónicamente, informándoles cuál es la parte de la problemática planteada que le corresponde resolver a la Dirección de Desarrollo Urbano y la que competa a otra dependencia o autoridad diversa; -----Tener a su cargo los expedientes relativos a las solicitudes de Cédulas XXIII. Informativas de Zonificación, Licencias de Uso de Suelo, las Prórrogas y extemporaneidades; de licencias de construcción e instalación de antenas para radiotelecomunicaciones; así como las autorizaciones para realizar obras de modificación rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones 🔍 subterráneas y para el tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o áreas en la vía pública, asignándoles un número progresivo de identificación; -----XXIV. Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes de uso específico del suelo que presente la ciudadanía, para la apertura de establecimientos

XXV. Elaborar los informes de factibilidad de cambio de uso de suelo; ------

XXVI. Atender las quejas ciudadanas respecto del uso de suelo de predios o inmuebles; -----

Esta noja corrastande a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 13 de tebrero de 2022 ____

2.3





- XXVII. Verificar que la instalación de propaganda y anuncios publicitarios en la vía pública, azoteas, así como los espectaculares, cumplan con los lineamientos estructurales determinados, para la expedición de las licencias de uso específico de suelo; ------
- XXVIII. Dar trámite y realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales de expedientes relacionados en materia de antenas radiotelecomunicación, obra inducida y área en vía pública; ------
- Elaborar las cuantificaciones y órdenes de pago de los asuntos de su XXIX. competencia, cuando así se requiera; -----
- XXX. Solicitar a él o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano cuando resulte conducente, se apliquen las sanciones y medidas de seguridad contempladas en el Código Administrativo del Estado de México, en el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y las demás legislaciones aplicables en la materia; y ------
- XXXI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. ------

ARTÍCULO 318. El Departamento de Licencias y Autorizaciones Urbanas, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN URBANA -----ARTÍCULO 319. Son facultades y obligaciones del Departamento de Verificación Urbana, las siguientes: -----

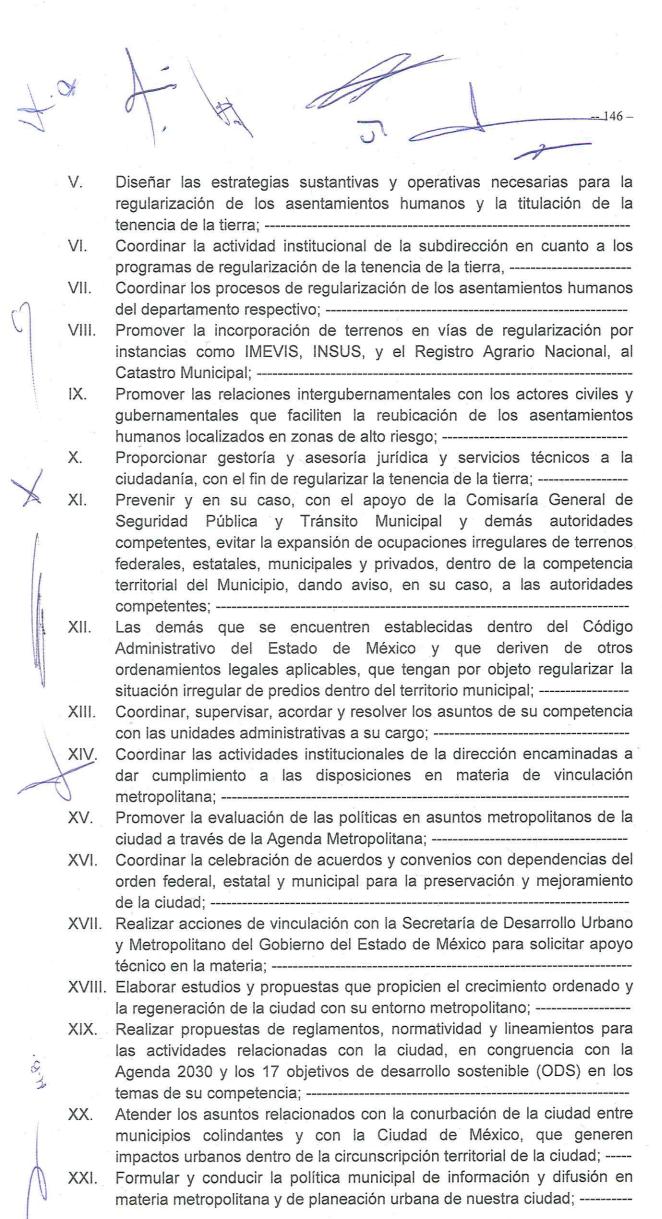
- Ordenar inspecciones y visitas de verificación, con el objeto de vigilar el ١. cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, así como de las obras de construcción que se lleven a cabo por particulares en predios o inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal; ------
 - Remitir a él o a la titular de la Subdirección de Autorizaciones y Verificaciones Urbanas, así como a él o a la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; el proyecto de resolución derivado de los procedimientos administrativos comunes en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, previo inicio y substanciación de este;
- III. Remitir a él o a la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, la documentación correspondiente para la aplicación de las sanciones y medidas de seguridad contempladas en el Código Administrativo del Estado de México y demás legislaciones aplicables en la materia, cuando resulte procedente; -----
- IV. Elaborar, programar y ejecutar todo tipo de diligencias concatenadas a las inspecciones, notificaciones y resoluciones de la Dirección; ------
- V. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando corresponda, en los asuntos de competencia de la Dirección; -----
- Detectar obras irregulares en proceso de construcción y responsabilizar VI. a cada inspector de los procedimientos administrativos e informes que deba iniciar por cada una de las obras detectadas; ------
- VII. Aplicar las medidas legales sobre las personas en aquellas obras en las que no se acate la suspensión ordenada por el o la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y ejecutada por el respectivo inspector, solicitando el apoyo a las dependencias competentes del Ayuntamiento; ------





VIII. Turnar a la Dirección Jurídica, las actuaciones derivadas de reportes de obras en los que pueda derivar o exista un conflicto social del que se desprenda alguna situación jurídica en contra del Ayuntamiento; ------IX. Auxiliar y orientar a la ciudadanía para subsanar la irregularidad por construcción, otorgándole la oportunidad de regularizar su construcción para evitar la aplicación de sanciones, siempre y cuando respete la suspensión de obra ordenada y ejecutada; ----Χ. Archivar y tener por concluido el procedimiento administrativo iniciado, de todas aquellas obras que hayan subsanado la irregularidad detectada, esto es, que hayan tramitado y obtenido la regularización respectiva, previa autorización y visto bueno del o de la titular de la Subdirección de Autorizaciones y Verificaciones Urbanas y del o de la titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; -----Informar a la Dirección Jurídica, las actuaciones de obras irregulares por XI. las que sus respectivos responsables hayan mostrado desinterés en regularizarlas; -----XII. Atender oportunamente las observaciones que haga el órgano de control interno del Municipio, respecto de aquellas obras que detecte en las diferentes zonas en las que se divida el territorio municipal; -----Atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos derivados de obras XIII. irregulares, recibidos vía oficio, personal, atendiendo al ámbito de competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano; ------Atender las observaciones o inconformidades ciudadanas respecto del XIV. uso de suelo de predios o inmuebles; -----Implementar mecanismos a fin de evitar que el personal de inspección XV. se desvié de su función e informar a él o a la titular de la Subdirección de Autorizaciones y Verificaciones Urbanas, así como a la Dirección de este tipo de acciones; y -----XVI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 320. El Departamento de Verificación Urbana, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN II --------DE LA SUBDIRECCIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA Y ASUNTOS ----------METROPOLITANOS -----ARTÍCULO 321. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Tenencia de la Tierra y Asuntos Metropolitanos, las siguientes: -----Supervisar el control y seguimiento a los acuerdos que emanen del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano; ------Promover la prevención y contención del crecimiento irregular, así la II. inducción al crecimiento planificado; -----Coordinar la detección de los asentamientos humanos irregulares y las III. zonas potenciales de la irregularidad; -----Coordinar las actividades de la Dirección con las dependencias que IV. conforman el Comité Municipal de Prevención, para el efecto de establecer estrategias de operación para evitar la proliferación de asentamientos irregulares de nueva creación; -----





XXII. Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de ordenamiento urbano en concordancia con la política nacional y estatal; XXIII. Crear el Comité Municipal de la Agenda Metropolitana para el desarrollo sustentable y sostenible de la ciudad; -----XXIV. Instalar el Consejo de Prevención de Asentamientos Irregulares y llevar a cabo las sesiones correspondientes de las áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano que corresponda, así como de las dependencias y entidades municipales competentes; y ------XXV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 322. La Subdirección de Tenencia de la Tierra y Asuntos Metropolitanos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ---Departamento de Tenencia de la Tierra y Control del Crecimiento Departamento de Enlace Intermunicipal, Metropolitano y de Ciudad. -----11. DEL DEPARTAMENTO DE TENENCIA DE LA TIERRA Y CONTROL DEL CRECIMIENTO URBANO ---ARTÍCULO 323. Son facultades y obligaciones del Departamento de Tenencia de la Tierra y Control del Crecimiento Urbano, las siguientes: -----Gestionar con el Organismo descentralizado del Gobierno del Estado denominado IMEVIS, el convenio de participación con el Ayuntamiento en donde se establecerán los mecanismos y estrategias en materia de regularización de los asentamientos irregulares constituidos en el Municipio; -----Activar y convocar el Comité Municipal de Prevención y Control del 11. Crecimiento Urbano, así mismo será esta la unidad administrativa encargada de darle el control y seguimiento a los acuerdos que se emanen de dichas reuniones que se sostengan; -----111. Establecer y aplicar estrategias de tratamiento sociopolítico que permitan la incorporación de grupos y asociaciones promotores de la irregularidad, a los programas de regularización que desarrolle el Municipio y los organismos encargados; -----IV. Impulsar la participación de la comunidad en general en las actividades de prevención y contención del crecimiento irregular, así como a la inducción para un crecimiento planificado; ------V. Detectar e identificar los asentamientos humanos irregulares y las zonas potenciales para la ocupación irregular; -----Promover e instaurar denuncias penales en contra quien promueva la VI. irregularidad del territorio en coordinación con el área jurídica del VII. Coordinarse con las dependencias que conforman el Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano, para el efecto de establecer estrategias de operación para evitar la proliferación de asentamientos humanos irregulares de nueva creación; ------Diseñar las estrategias sustantivas y operativas necesarias para la

regularización de los asentamientos humanos y para promover la

certeza jurídica de la propiedad a través de su titulación; -----

Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia IX. de la tierra, con la participación que corresponda al Municipio; ------Χ. Supervisar los procesos de regularización de los asentamientos humanos: ---Incorporar los terrenos en vías de regularización ante las instancias XI. como IMEVIS, INSUS, y el Registro Agrario Nacional, al Catastro Municipal, que servirá para fortalecer las finanzas municipales; ------XII. Instrumentar con el gobierno federal, estatal y con los particulares, los mecanismos tendientes a reubicar los asentamientos humanos localizados en zonas de alto riesgo; -----XIII. Proporcionar gestoría y asesoría jurídica y servicios técnicos a la ciudadanía, con el fin de regularizar la tenencia de la tierra; ------XIV. Prevenir y en su caso, con el apoyo de las dependencias de seguridad pública y demás autoridades competentes, evitar la expansión de ocupaciones irregulares de terrenos federales, estatales, municipales y privados, dentro de la competencia territorial del Municipio, dando aviso, en su caso, a las autoridades competentes; ------XV.

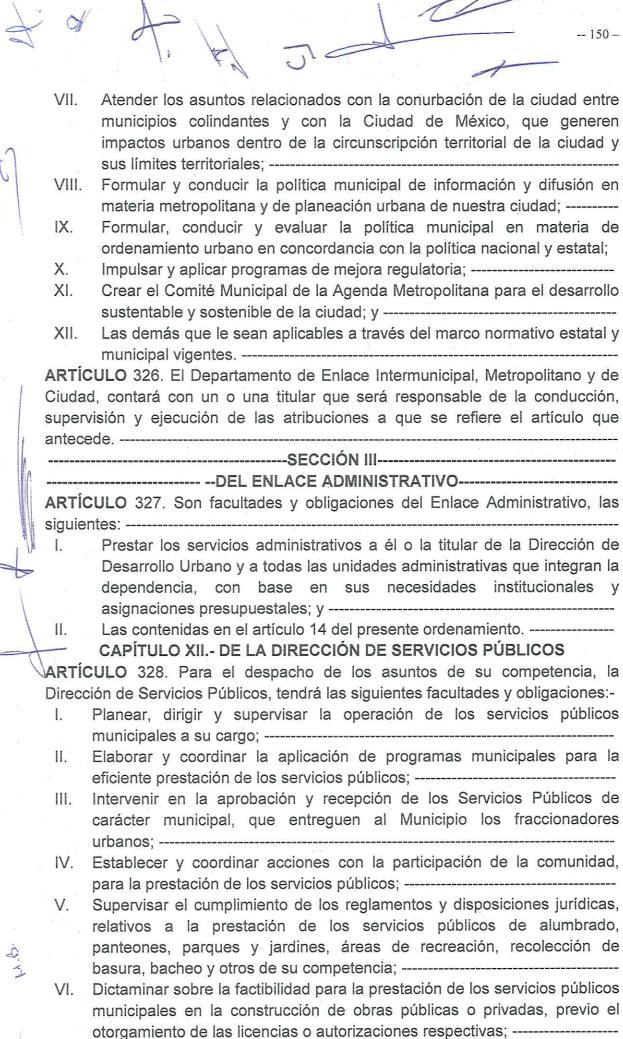
- Detectar oportunamente las deficiencias y anomalías que se presenten en la Dirección en materia de tenencia de la tierra, a fin de acordar las medidas conducentes para su corrección; ------
- XVI. Establecer conjuntamente con los organismos (IMEVIS e INSUS), las acciones para la elaboración de programas de escrituración en las zonas en proceso de regularización; -----
- XVII. Establecer la normatividad aplicable a los procesos de escrituración, así como eficientar sus etapas mediante una comunicación permanente con las autoridades federales y estatales; -----
- XVIII. Participar de manera activa con el Comité Municipal del Control y Crecimiento Urbano, para exponer en un rubro de importancia la problemática que presentan los asentamientos irregulares y establecer las medidas y estrategias que se pretendan instaurar; ------
- XIX. Promover la regularización de la tenencia de la tierra, para que en este ámbito sean captadas las contribuciones ciudadanas que por obligación les corresponde; -----
- Proponer políticas de financiamiento considerando el costo que pueda XX. cubrir los asentados para su regularización; -----
- XXI. Coordinar los eventos de entrega de escrituras y verificar que cumplan con los requisitos que exige la normatividad vigente; ------
- XXII. Practicar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles no autorizados para su desarrollo, independientemente de la forma de la tenencia de la tierra y su régimen jurídico, con el objeto de prevenir asentamientos humanos irregulares y evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a la ley; -----
- XXIII. En conjunto con la Subdirección de Patrimonio Municipal, llevar a cabo el registro administrativo de las áreas de donación y de Propiedad Municipal; -----
- XXIV. En coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana y las Asociaciones de Colonos, elaborar un programa de aprovechamiento de las áreas de donación, que integran el patrimonio municipal y que sea para beneficio de los habitantes en materia de salud, educación, deporte y otras que requiera la sociedad; ------

2

XXV. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Municipio; -----XXVI. En coordinación con la Dirección jurídica del Ayuntamiento, formular las denuncias ante el Ministerio Público, en los casos de ocupación ilegal de los bienes municipales; -----XXVII. Tomar acuerdos respecto a los asentamientos irregulares, en dos vertientes, respecto a la tierra ejidal con INSUS, y respecto a la tierra privada con IMEVIS; -----XXVIII. Coordinar con la Fiscalía Especial contra delitos al desarrollo urbano, los procedimientos contra fraccionadores clandestinos, iniciar y dar seguimiento a denuncias existentes; ------XXIX. Recabar la documentación básica a particulares beneficiados por programas en materia de vivienda; -----XXX. Brindar asesoría jurídica a la población en materia de vivienda; ------XXXI. Proponer modificaciones o adecuaciones a las leyes que incidan con el sector de la vivienda: -----XXXII. Fijar los lineamientos y requisitos para el traspaso de lotes o viviendas, de los beneficiados por los programas de vivienda que se determinen; --- (XXXIII. En coordinación con las otras Unidades Administrativas, conformar los expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra y, en su caso, emitir el dictamen de procedencia; y ------XXXIV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. ---ARTÍCULO 324. El Departamento de Tenencia de la Tierra y Control del Crecimiento Urbano, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERMUNICIPAL METROPOLITANO Y ARTÍCULO 325. Son facultades y obligaciones del Departamento de Enlace Intermunicipal Metropolitano y de Ciudad, las siguientes: -----Aplicar y vigilar el cumplimiento a las disposiciones en materia metropolitana y el nuevo concepto de ciudad a través de una planeación ' urbana acorde con el crecimiento urbano y las atribuidas al Municipio; ---Formular la conducción, ejecución y evaluación de las políticas en 11. asuntos metropolitanos de la ciudad a través de la Agenda Metropolitana; ---Establecer lineamientos para una mejor preservación y mejoramiento del III. entorno urbano existente, dándole una mejor calidad de ciudad; -----Coordinar la celebración de acuerdos y convenios con dependencias IV. federales, estatales y municipales para la preservación y mejoramiento de la ciudad; -----Elaborar estudios y propuestas que propicien el crecimiento ordenado y V. la regeneración de la ciudad con su entorno metropolitano; -----Realizar propuestas de reglamentos, normatividad y lineamientos para VI. las actividades relacionadas con la ciudad, en congruencia con la Agenda 2030 y los 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS), en las

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Delebrada el 18 de tebrero de 2022

materias de su competencia; -----



limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás

VII. Coordinar métodos, procedimientos y sistemas para mejorar la prestación

VIII. Coordinar a los órganos auxiliares del Municipio, en la vigilancia y

notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de

de los servicios públicos municipales; -----

A



facultades que se relacionen con los servicios públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal; -----Controlar y operar en su caso, el relleno sanitario de residuos sólidos urbanos, conservándolo en buen estado de acuerdo con la normatividad aplicable; -----Χ. Administrar y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques, jardines y centros recreativos públicos, así como calles, avenidas y vialidades del Municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras dependencias o entidades de la Administración Pública; -----XI. Constituirse como enlace municipal con las instancias gubernamentales federales, estatales y de otros municipios, así como con organizaciones civiles, sector educativo y empresas para mejorar la prestación de los servicios urbanos municipales; -----XII. Establecer los programas de mantenimiento de señalización vial, horizontal y vertical, que se encuentren dentro del territorio municipal; y ---XIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 329. La Dirección de Servicios Públicos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Subdirección de Alumbrado Público y Vialidades; -----1. 11. Subdirección de Servicios Comunitarios; -----III. Subdirección de Limpia y Recolección de Residuos; ------IV. Subdirección Operativa de Servicios Públicos Zona Oriente; y ------V. Enlace Administrativo. ---------SECCIÓN I-----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES-----ARTÍCULO 330. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Alumbrado Público y Vialidades, las siguientes: ------Organizar, coordinar, ejecutar programas y acciones para la prestación del servicio de alumbrado público; ------11. Atender de manera oportuna los reportes que se presenten por medio de la Oficialía de Partes y los demás mecanismos institucionales para la atención ciudadana en relación con los servicios de su competencia; ----Coordinar y supervisar las acciones en materia de mantenimiento del III. sistema de alumbrado público; -----IV. Realizar los actos administrativos que corresponda ante la Comisión Federal de Electricidad; ------V. Organizar, implementar y vigilar la aplicación de programas municipales, para la eficiente prestación del servicio de alumbrado público; ------VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones normativas y jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad; -----VII. Supervisar el mantenimiento y buen estado del alumbrado y vialidades; y VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 331. La Subdirección de Alumbrado Público y Vialidades, contará

Esta hoja corresponde e la Soxta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de jobrero de 7022

con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y

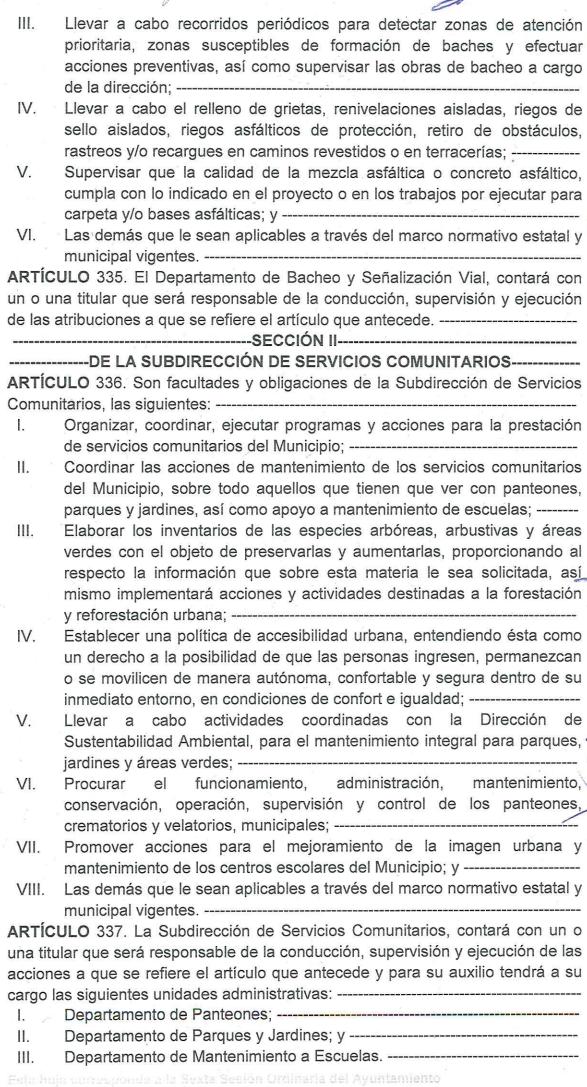
6.9

-152

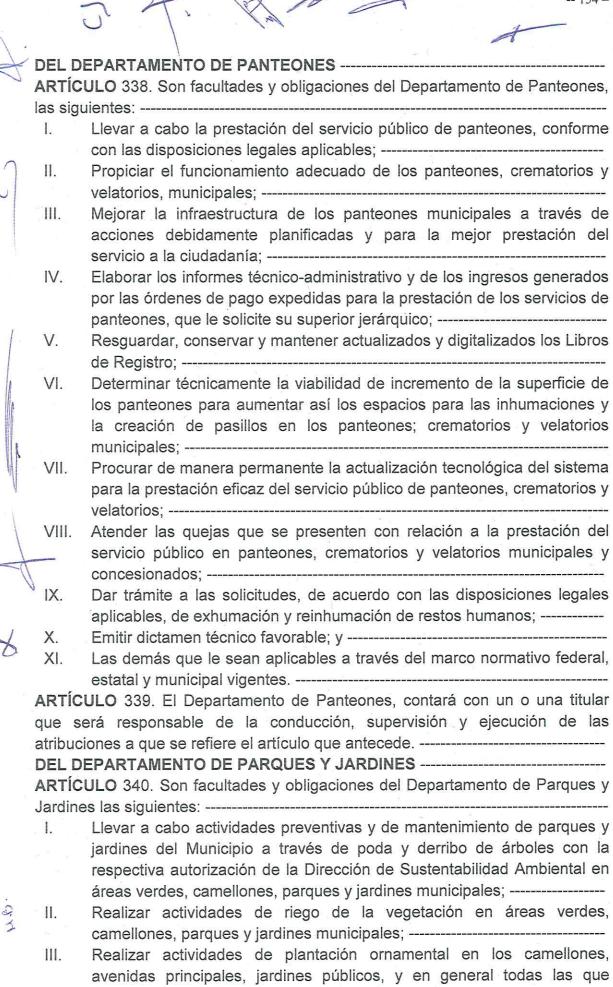
ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Departamento de Alumbrado Público, y ------1. Departamento de Bacheo y Señalización Vial. -----11. DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO -----ARTÍCULO 332. Son facultades y obligaciones del Departamento de Alumbrado Público, las siguientes: -----Diseñar y aplicar la programación de actividades de mantenimiento del ١. 11. Verificar permanentemente la actualización del Censo de Alumbrado Público: ------III. Supervisar y recibir las obras de alumbrado público, que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en leyes y reglamentos vigentes aplicables; ------IV. Establecer procedimientos y controles para que los equipos, herramientas y materiales con que cuenta la coordinación, reciban el debido resguardo, aplicación y mantenimiento preventivo y correctivo; ---Determinar e implementar los controles administrativos destinados para V. la comprobación y aplicación de los materiales; ------Llevar a cabo la sustitución, colocación, mantenimiento, conservación y VI. rehabilitación de luminarias y faroles de alumbrado público, así como demás accesorios; -----VII. Brindar mantenimiento, conservación y rehabilitación en su caso a los semáforos que se encuentran ubicados dentro del Municipio; -----Brindar mantenimiento a instalaciones eléctricas en centros educativos y VIII. espacios deportivos municipales; -----Llevar a cabo la colocación, mantenimiento y rehabilitación de los postes IX. metálicos del alumbrado público; ------Procurar la ampliación del sistema de alumbrado público del Municipio, Χ. cuando así se requiera; ------XI. Llevar a cabo las actividades relativas al censo de alumbrado público y la determinación de cargas de energía eléctrica sujetas al sistema de alumbrado público del Municipio, en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y XII. municipal vigentes. -----ARTÍCULO 333. El Departamento de Alumbrado Público, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL ------ARTÍCULO 334. Son facultades y obligaciones del Departamento de Bacheo y Señalización Vial, las siguientes: -----Elaborar y actualizar la programación de acciones de bacheo con mezcla Ι. asfáltica, concreto hidráulico, materiales pétreos y de la señalización vial horizontal y vertical de las avenidas y calles del Municipio; -----Establecer procedimientos y controles para que los equipos, 11. herramientas y materiales con que cuenta el departamento, reciban el debido resguardo, aplicación y mantenimiento preventivo y correctivo, así como determinar e implementar los controles administrativos,

destinados para la comprobación y aplicación de los materiales; -----









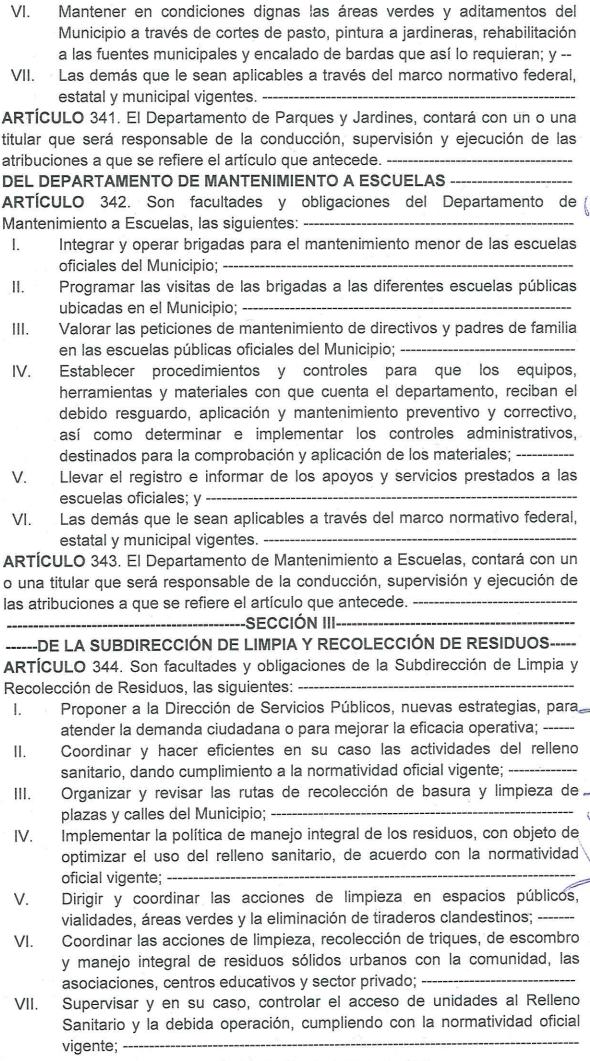
IV.

V.

de los centros deportivos municipales y de los centros educativos; ------

La reparación y mantenimiento a juegos infantiles, gimnasios al aire libre y de tableros de básquetbol en canchas deportivas municipales; ------





Celebrada el 18 de fébrero de 2022





-- 156 --Establecer métodos y procedimientos para asegurar que no ingresen residuos peligrosos para confinamiento; ------IX. Verificar el correcto funcionamiento de la báscula del relleno sanitario; y Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, X. estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 345. La Subdirección de Limpia y Recolección de Residuos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Departamento de Recolección de Residuos; -----11. Departamento de Barrido; y -----III. Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento en Zona Poniente. -----DEL DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS -----ARTÍCULO 346. Son facultades y obligaciones del Departamento de Recolección de Residuos, las siguientes: ------Operar y organizar el servicio de recolección de basura y desechos sólidos; -----Actualizar las rutas para la recolección de residuos sólidos urbanos; -----11. Verificar que los interesados en la prestación de los servicios especiales III. recolección hayan realizado el pago de los derechos correspondientes; -----IV. Ejecutar las acciones operativas para la correcta prestación del servicio de su responsabilidad; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 347. El Departamento de Recolección de Residuos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE BARRIDO -----ARTÍCULO 348. Son facultades y obligaciones del Departamento de Barrido, las siguientes: -----1. Programar y dirigir la operación del servicio de limpia y aseo público que comprende el barrido de vía pública y plazas públicas, así como el lavado de calles y espacios públicos de suciedad extrema; ------II. Proponer a la Dirección, nuevas estrategias para atender la demanda ciudadana o para mejorar la eficacia operativa; ------Operar y mejorar, en lo posible, el servicio de limpia en los lugares, III. horarios y rutas establecidos; -----IV. Fomentar la participación ciudadana en las políticas de recolección, limpieza, conservación y cuidado a los que deberán sujetarse el servicio de limpia y aseo público; y -----Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y V. municipal vigentes. -----ARTÍCULO 349. El Departamento de Barrido, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL VERIFICACIÓN RECINTOS DE DEPARTAMENTO DE CONFINAMIENTO EN ZONA PONIENTE -----

7

ARTÍCULO 350. Son facultades y obligaciones del Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento en Zona Poniente, las siguientes: -----

- Supervisar y controlar el acceso de unidades, así como la debida operación del Relleno Sanitario, y en su caso operar el sitio de disposición final, cumpliendo en todo caso, con la normatividad oficial
- 11. Supervisar que las estaciones de transferencia que operen dentro del Municipio cumplan con lo establecido en los ordenamientos normativos y legales aplicables; ------
- III. Establecer métodos y procedimientos para asegurar que no ingresen residuos peligrosos para confinamiento en el relleno sanitario o en las estaciones de transferencia; y -----
- IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables. ------

ARTÍCULO 351. El Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento en Zona Poniente, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----

-----SECCIÓN IV----------DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS ZONA ---------ORIENTE-----

ARTÍCULO 352. Son facultades y obligaciones de la Subdirección Operativa de Servicios Públicos Zona Oriente, las mismas que se encuentran establecidas para las subdirecciones de Alumbrado Público y Vialidades; de Servicios Comunitarios y de Limpia y Recolección de Residuos, cuya aplicación se circunscribe al ámbito territorial denominado: "Zona Oriente" del Municipio, la cual limita al Norte y al Este con el Municipio de Ecatepec de Morelos; al Sur y al Oeste con la Alcaldía Gustavo A. Madero, de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal. -----

ARTÍCULO 353. La Subdirección Operativa de Servicios Públicos Zona Oriente contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio tendrá, a su cargo las siguientes unidades administrativas: -------

- ١. Departamento de Bacheo y Señalización Vial Zona Oriente; -----
- Departamento de Recolección de Residuos Zona Oriente; ------11.
- Departamento de Panteones Zona Oriente; -----III.
- Departamento de Barrido Zona Oriente; y ------
- Departamento de Mantenimiento a Escuelas Zona Oriente. -----ARTÍCULO 354. Los departamentos que integran la estructura administrativa de la Subdirección Operativa de Servicios Públicos Zona Oriente contarán con las

mismas facultades y obligaciones que sus homólogos. -----------SECCIÓN V-----------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------

ARTÍCULO 355. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las

- Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección de ١. Servicios Públicos y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y ------
- Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento. -----11.

-- 158 --

+

CAPÍTULO XIII.- DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS-ARTÍCULO 356. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: -----Instalar y sesionar el Comité Interno de Obra Pública; -----II. Elaborar y proponer ante el Comité Interno de Obra Pública y ante el H. Ayuntamiento, el Programa de Obra Anual (POA); ------III. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, en coordinación con la Tesorería Municipal; ---IV. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Obra Pública, así como llevar su seguimiento físico-financiero; ------V. Establecer la coordinación con las dependencias, entidades y otras instancias auxiliares del Ayuntamiento, y con las autoridades competentes de la Federación y entidades federativas, para el caso de que se realicen obras públicas con recursos de dichas instancias de gobierno, dentro del territorio municipal; ------VI. Organizar la contratación de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; --VII. Coordinar la realización de obras por administración directa cuando se cuente con capital humano, recursos materiales y logísticos, maquinaria y equipos propios necesarios para ello; -----VIII. Coordinar la supervisión a los contratistas, y la recepción las obras públicas que entreguen al Ayuntamiento; ------IX. Avalar y remitir a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable; -----Χ. Planear, ejecutar, evaluar, informar y someter a consideración del o de la titular de la Presidencia Municipal y para conocimiento del Ayuntamiento, los programas a cargo de la Dirección y de sus unidades administrativas, las actividades de su competencia, la ejecución y acciones derivadas de los mismas, con base en la normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal; así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido; ----XI. Participar en las Comisiones, Consejos, Comités o funciones que determine el o la titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento y mantenerlos informados del desarrollo de estas; de igual forma, en su caso, designar a los servidores públicos adscritos a la Dirección, para que sea suplido en ausencias justificadas, ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición legal que lo impida; ------XII. Suscribir el dictamen para fallo de los procedimientos de licitación pública o invitación restringida; -----XIII. Promover que, en los procesos de proyección, diseño y construcción de parques, jardines y demás espacios públicos, se considere la instalación de juegos adaptados y medidas de accesibilidad e inclusión para las personas con discapacidad; ---

Informar, en cuanto sean proyectadas las obras públicas, a la Subdirección de Patrimonio Municipal de las obras que vayan a

XIV.

A Ty

,

	realizarse sobre un bien inmueble de propiedad municipal a fin de que ésta, en términos de sus facultades y atribuciones, dé oportuno seguimiento a la administración y vigilancia de los bienes inmuebles municipales;
XV.	Instaurar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con ésta, en caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo del contratista;
XVI.	Proporcionar la información necesaria a sus unidades administrativas para la elaboración de las bases de licitación con base en lo establecido en el Programa Anual de Obra (PAO);
XVII.	
XVIII.	Cumplir con las facultades y obligaciones previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como las establecidas en el
	Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y demás leyes y reglamentos que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes
ARTÍC	ULO 357. La Dirección de Obras Públicas, contará con un o una titular
	erá responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las
	iones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a
	go las siguientes unidades administrativas:
I	Subdirección de Planeación y Proyectos;
II.	Subdirección de Construcción;
III. S	Subdirección Normativa; y
IV.	Enlace Administrativo
	SECCIÓN I
-020	DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
ARTÍC	ULO 358. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Planeación
-	ectos, las siguientes:
l.	Proponer criterios y controlar la realización de los procedimientos para la
185	planeación y los proyectos de las obras a cargo de la Dirección de Obras Públicas;
II.	Elaborar el presupuesto de obra anual y los procesos de adjudicación
111.	respectivos de acuerdos a la normatividad vigente;
	Otorgar el visto bueno, en ausencia justificada de la o el Director y previo aviso a la Presidencia Municipal, a las solicitudes del Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de los procedimientos de excepción a
IV.	Otorgar el visto bueno, en ausencia justificada de la o el Director y previo aviso a la Presidencia Municipal, a las solicitudes del Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de los procedimientos de excepción a la licitación de las obras públicas y de servicios relacionados con éstas; Supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo con las normas técnicas
	Otorgar el visto bueno, en ausencia justificada de la o el Director y previo aviso a la Presidencia Municipal, a las solicitudes del Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de los procedimientos de excepción a la licitación de las obras públicas y de servicios relacionados con éstas; Supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo con las normas técnicas que apliquen en cada caso particular; Supervisar el desarrollo de cálculos y operaciones de replanteo topográfico en donde se realizarán los proyectos de obra pública, así como efectuar técnicas topográficas para nivelaciones, mediciones de terreno y demás trabajo de campo que demande la planificación de obra
IV.	Otorgar el visto bueno, en ausencia justificada de la o el Director y previo aviso a la Presidencia Municipal, a las solicitudes del Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de los procedimientos de excepción a la licitación de las obras públicas y de servicios relacionados con éstas; Supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo con las normas técnicas que apliquen en cada caso particular; ————————————————————————————————————
IV. V.	Otorgar el visto bueno, en ausencia justificada de la o el Director y previo aviso a la Presidencia Municipal, a las solicitudes del Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de los procedimientos de excepción a la licitación de las obras públicas y de servicios relacionados con éstas; Supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo con las normas técnicas que apliquen en cada caso particular; ————————————————————————————————————

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 4.6

internacionales, no gubernamentales y empresariales, con el objetivo de gestionar fondos para la ejecución de obra pública en el Municipio; ------VIII. Integrar y actualizar permanentemente un padrón y base de datos, acerca de los programas y apoyos de los que pueda ser beneficiario o partícipe el Municipio, que operan otras instancias gubernamentales o privadas, en materia de obra pública; -----Elaborar las solicitudes de dictamen al Comité Interno de Obra Pública, IX. para iniciar el procedimiento de excepción a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados, así como revisar la integración de especificaciones, datos técnicos y presupuestarios, así como, la información que le sea solicitada en relación con la obra, y la justificación al procedimiento de adjudicación de la obra pública; -----X. Aprobar la cuantificación de volúmenes a utilizar, determinando el presupuesto y período de ejecución estimado e integrando la información de las unidades administrativas a su cargo al expediente con el visto bueno del o de la titular de la Dirección de Obras Públicas; ------Proponer a la Dirección, en función de los lineamientos estratégicos del XI. Municipio y de la asignación de recursos, las obras públicas que deben ser integradas al programa anual; -----Reprogramar e incluir en la planificación urbana nuevas obras de XII. carácter emergente que se requiera llevar a cabo, en apego al marco jurídico aplicable y con el visto bueno del o de la titular de la Dirección de Obras Públicas; ------XIII. Notificar oportunamente a la Contraloría Interna Municipal y a las áreas de participación ciudadana el inicio de adjudicación de las obras públicas con el fin de que se integren los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y Comités de Participación Ciudadana; ------Coadyuvar en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y de los Comités de Participación; -----XV. Integrar la primera parte de los expedientes de obra pública consistente en el proyecto y documentación administrativa, para su aprobación en Cabildo de acuerdo con la normatividad vigente; ------XVI. Coordinar la logística para la realización de las sesiones del Comité Interno de Obra, así como tener en resguardo la documentación generada; -----XVII. Elaborar y gestionar solicitud de suficiencia presupuestal; ------XVIII. Coordinar la actividad institucional del Comité Interno de Obra Pública del Municipio; ------Revisar los informes del monto de la obra erogada mensualmente y XIX. compararla con la programada; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, XX. estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 359. La Subdirección de Planeación y Proyectos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------

١.

11.

Departamento de Promoción y Enlace Social; -----

Departamento de Planeación de la Obra Pública; y ------

Departamento de Proyectos. -----

DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ENLACE SOCIAL -----

ARTÍCULO 360. Son facultades y obligaciones del Departamento de Promoción y Enlace Social, las siguientes: -----Brindar atención directa y de calidad al ciudadano u organización solicitante, realizando la visita al lugar de la petición, precisando el alcance y valoración de los trabajos por ejecutar, con la autorización previa del o la titular de la Subdirección de Planeación; -----Controlar y atender las peticiones para levantamientos de obras a 11. eiecutarse: -----III. Coadyuvar para la integración de la documentación necesaria para el trámite de la formación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de cada una de las obras; -----IV. Gestionar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, las políticas de inversión pública en las comunidades beneficiadas con la ejecución de obras y programas sociales; -----V. Implementar los programas autorizados en las comunidades beneficiadas con obras y programas sociales; ------Auxiliar en el ámbito de su competencia a las autoridades federales, VI. estatales y municipales para implementar las acciones programadas en las comunidades beneficiadas con la ejecución de obras y programas sociales; -----VII. Participar en las asambleas comunitarias en las que se informen las obras y acciones autorizadas brindando asesoría y apoyo técnico; y -----Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 361. El Departamento de Promoción y Enlace Social, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA -----ARTÍCULO 362. Son facultades y obligaciones del Departamento de Planeación de la Obra Pública, las siguientes: -----Elaborar el Programa Anual de Obra Pública y de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos, prioridades y normatividad de las Aportaciones Federales y Estatales, así como del Plan de Desarrollo Estatal y el Plan Municipal de Desarrollo; -----11. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del

Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen; -----

III. Precisar y averiguar las acciones relacionadas con: asesorías, consultorías, y estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos, así como los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios; -----

IV. Coordinar a los proyectistas en la elaboración de los estudios previos a los proyectos; -----

V. Gestionar hasta obtener la liberación de los derechos de vía, la expropiación de inmuebles o la adquisición y regularización en su caso, de la tenencia de la tierra sobre los cuales se ejecute obra pública; -----

Verificar en los archivos y registros municipales, así como de los organismos autónomos o en los de la Secretaría del Ramo, la existencia de estudios o proyectos similares a los que se pretenda contratar y en

Esta hoja corresponde a la Sexto Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

-- 162 -caso de localizarse, determinar la adecuación, actualización o complementos necesarios; -----VII. Vigilar el apego en las cuestiones técnicas y normativas a las leyes, normas y reglamentos vigentes y aplicables ya sean de origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los estudios previos; ------VIII. Elaborar en tiempo y forma los informes relacionados con los avances del ejercicio de los recursos; federales, estatales y municipales, sobre los resultados alcanzados, en apego a las leyes, reglamentos y lineamientos que establezcan para tal fin el cumplimiento del programa de obra pública vigente; -----IX. Integrar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos que realicen sobre la obra pública o los servicios relacionados con la misma; -----X. Integrar expedientes y recabar los requisitos necesarios para gestionar la integración del Municipio a los recursos provenientes de aportaciones, fondos y programas del orden federal, estatal o municipal; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, XI. estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 363. El Departamento de Planeación de la Obra Pública, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS -----ARTÍCULO 364. Son facultades y obligaciones del Departamento de Proyectos, Coordinar a las cuadrillas de topografía y proyectos para llevar a cabo levantamientos y planos o la elaboración de proyectos de las obras propuestas; -----Integrar los expedientes técnicos de acuerdo con la normatividad Π. aplicable, normas de calidad y recursos económicos asignados, para las diversas modalidades de obra como son: obra nueva, renovación local o urbana, ampliación, adecuación, remodelación, rehabilitación, conforme con el programa institucional y a los recursos indicados por la Dirección; III. Decidir para su ejecución, el diseño funcional, de los elementos de cada ejecutado por os proyectistas; especificando proyecto procedimientos constructivos, insumos y conceptos necesarios para la ejecución de los trabajos resultantes de los proyectos; -----IV. Resolver las modificaciones que se presenten en los proyectos que se encuentran en ejecución y que sean turnados por la Subdirección de Planeación y Proyectos; -----Elaborar conjuntamente con los proyectistas los catálogos de conceptos, V. vertiendo los volúmenes de obra que se desprendan de la cuantificación de los proyectos; -----Elaborar de manera conjunta con el Departamento de Precios Unitarios VI. los programas de obra para llevar en tiempo y forma la ejecución de una Acudir a las visitas de campo y de obra de acuerdo con las necesidades VII. que determine la Subdirección de Planeación y Proyectos; -----VIII. Vigilar el apego en las cuestiones técnicas y normativas a las leyes, normas, reglamentos y manuales de operación aplicables ya sean de

integración de los expedientes; y ------

origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los proyectos e

IX.

Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 365. El Departamento de Proyectos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN II----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN-----ARTÍCULO 366. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Construcción, las siguientes: -----Proponer criterios y aprobar la realización de los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la Dirección de Obras Públicas; -----Desempeñar las comisiones y las funciones especiales que el o la titular II. de la Dirección le encomiende e informar sobre el desarrollo de estas; ---Aprobar la solicitud de los materiales necesarios al Enlace Administrativo III. para la realización de los trabajos de construcción por administración directa; -----Coordinar los recorridos requeridos en las obras, en compañía del IV. personal de supervisión y del residente de la empresa constructora, así como, de las unidades involucradas de la Dirección, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas: -----Supervisar que se den por escrito a los contratistas, los registros en la V. bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de la obra; -----VI. Instruir por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de la obra; -----VII. Supervisar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras establecidas por la Dirección; -----VIII. que los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos estén completos para iniciar las diferentes etapas de la construcción, además de que sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones; ----IX. Verificar la documentación requerida para el trámite de anticipo y de ser procedente, se dé trámite a su pago; -----X. Gestionar el trámite para pago de las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras públicas que autoricen los residentes de obra, verificando que cumplan con la normatividad y legalización vigente; ------XI. Supervisar y evaluar el avance de las obras públicas, verificando que correspondan al presupuesto financiero y avance físico programados, en cada una de sus etapas de acuerdo con la calendarización establecidas. a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación; -----XII. Vigilar que los recursos económicos se eroguen con regularidad y en los tiempos de ejecución, para garantizar el desarrollo puntual de los proyectos y expedientes de obra pública; -----XIII. En forma conjunta con la Dirección Jurídica llevar a cabo los convenios modificatorios y los procedimientos de terminación anticipada y

- XVIII. Asesorar técnicamente, supervisar y vigilar la correcta ejecución de las obras de la comunidad en áreas de uso común o en la vía pública y/o de beneficio colectivo, favorecidas mediante el apoyo con materiales suministrados con cargo a recursos municipales; -------
- XIX. Verificar la Entrega Recepción de la obra pública contratada; -----
- XX. Vigilar y supervisar, por conducto del Residente de obra, la ejecución, por parte de los contratistas, de la obra pública y los servicios relacionados con la misma. Validando el acto de la entrega – recepción;
- XXI. Ejecutar obras por administración directa cuando se cuente con los recursos humanos, materiales y equipo necesario para ello; y ------
- XXII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. -----

- I. Departamento de Obras por Administración; -----
- II. Departamento de Obras por Contrato; y -----
 Departamento de Estimaciones y Control Financiero. ------
- DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN -----

ARTÍCULO 368. Son facultades y obligaciones del Departamento de Obras por Administración, las siguientes:

- II. Solicitar los materiales e insumos necesarios al Enlace Administrativo para la realización de los trabajos de construcción aprobados por la o el Subdirector de Construcción, siempre que se trate de obra por administración; ------
- III. Supervisar periódicamente los trabajos que ejecute la brigada o los integrantes de una comunidad en el sitio donde se lleve a cabo la obra por administración, de acuerdo con lo estipulado en la orden de trabajo, asesorando técnicamente a los ejecutores de la obra hasta su conclusión; ------
- IV. Revisar que se dé cumplimiento de las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras contratadas; -----
- V. Generar los reportes al finalizar la obra e integrarlos al expediente respectivo para la fiscalización de los recursos ejercidos; -----



VI. Elaborar el acta de entrega recepción correspondiente con la participación de las instancias que contemple la normatividad; y ------

VII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.

ARTÍCULO 369. El Departamento de Obras por Administración, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS POR CONTRATO -----

ARTÍCULO 370. Son facultades y obligaciones del Departamento de Obras por Contrato, las siguientes: -----

- I. Elaborar las bases de licitación para la adjudicación de contratos y ejecución de obra pública; -----
- II. Ejecutar la realización de los trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a espacios públicos, de acuerdo con los requerimientos y las necesidades de las obras en ejecución; ------
- III. Recibir y verificar que el contratista asignado antes del inicio de la obra se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción para la realización de los trabajos; ------
- IV. Revisar la conciliación entre el residente y la contratista, del programa de ejecución contratado, e integrar al expediente con el visto bueno de la Subdirección de Construcción; ------
- V. Supervisar los procesos de obra, por parte de empresas contratistas de acuerdo con la normatividad existente; -----
- VI. Emitir reportes de los recorridos realizados en las obras, en compañía del residente o supervisor de obra y del superintendente de la empresa contratista; ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para llevar a cabo la obra; ------
- VII. Revisar que se registren en la bitácora, la corrección en las deficiencias que se observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de las obras; ------
- VIII. Revisar que se dé cumplimiento de las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras contratadas; -----
- IX. Asistir a las juntas de coordinación de las obras, en las que será responsable de la elaboración de las minutas y transmitir a su personal los resultados de dichas juntas; ------
- X. Coordinar al personal que tenga asignado para desarrollar los trabajos específicos de la zona o área que le corresponde; -----
- XI. Revisar los reportes de avance; para tal efecto deberá recabar y revisar los informes que los supervisores le envíen del avance físico de las obras, de la calidad de los materiales, del monto general y de solicitudes de escalatoria o análisis de precios, extraordinarios, vigilando la entrega oportuna de dichas evaluaciones a la Subdirección de Construcción; -----
- XII. Elaborar el dictamen técnico asesorado por la Coordinación Jurídica que justifique la realización de convenios modificatorios, suspensiones, terminación anticipada o recisiones de los contratos; ------

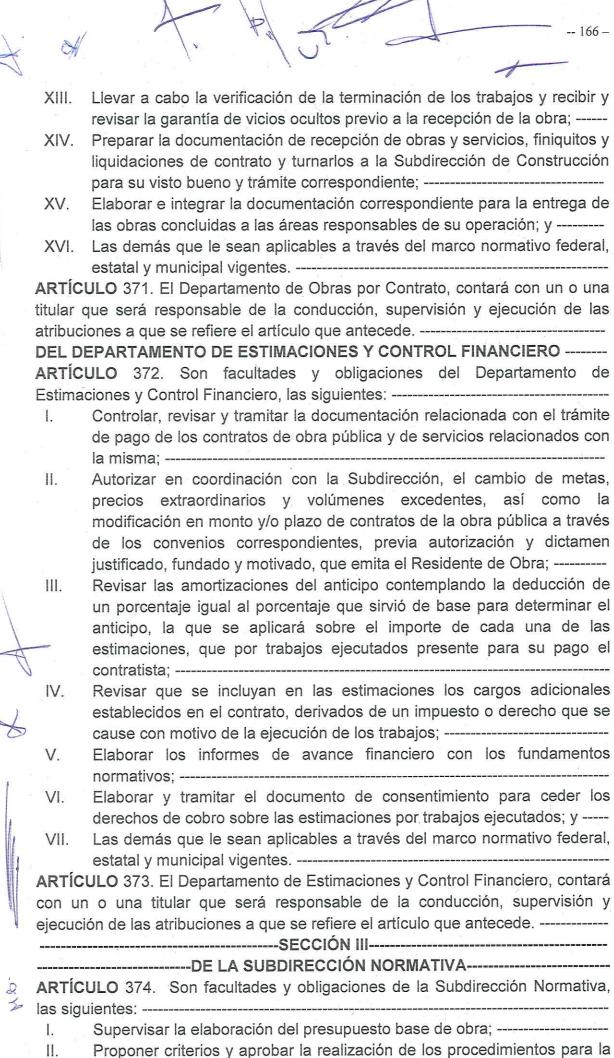
Está hoja correspondo a ra Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Selebrada si 18 de Jebero de 2022 . /

7

1

5





adjudicación, contratación e integración de los expedientes de las obras

a cargo de la Dirección de Obras Públicas; -----

1

IV. Atender los requerimientos documentales de las auditorías que realicen las instancias fiscalizadoras, así como, realizar el seguimiento de las observaciones planteadas por los órganos de control; -----

- V. Aprobar previo al visto bueno de la Dirección los precios unitarios extraordinarios que se generen durante la ejecución de las obras \(\) públicas, salvaguardando siempre los intereses del Municipio; ------
- VI. Vigilar el registro y control del Catálogo de Contratistas del Municipio, acorde con la normatividad aplicable; -----
- VII. Supervisar los procedimientos de adjudicación y contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizadas; -----
- VIII. Presidir previa designación los actos correspondientes al procedimiento de adjudicación; -----
- IX. Elaborar el dictamen soporte para fallo de adjudicación con base en las evaluaciones de la solvencia técnica, legal y económica de los participantes; -----
- X. Turnar para su ejecución, a la Subdirección de Construcción, las obras públicas y servicios relacionados, contratados en el ámbito de su competencia; ------

- XIII. Avisar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y demás autoridades competentes en la materia, de la publicación, inicio, avance y conclusión de las obras en curso, cuando se trate de cargo total o parcial a recursos federales; ------
- XV. Revisar los informes derivados de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma; -----
- XVI. Coadyuvar con las demás unidades y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto; y -------
- XVII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. -----

lata hoja corresponde e la Sexiu Sución Ordinaria del Ayuntamiento Miebrada di 15 de l'ebrero do 2022 7

-

4

8.73

ARTÍCULO 375. La Subdirección Normativa contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo, las siguientes unidades administrativas: ------

- Departamento de Precios Unitarios; ------Departamento de Adjudicación y Contratación; -----11.
- Departamento de Evaluación e Integración de Expedientes; y ------III.
- Departamento de Atención a Instancias de Fiscalización. -----DEL DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS -----

ARTÍCULO 376. Son facultades y obligaciones del Departamento de Precios Unitarios, las siguientes: ------

- ١. Proporcionar los catálogos y presupuestos de obra pública a realizar conforme con el Programa Anual de Obra (PAO); -----
- Mantener actualizado el costo de los conceptos de trabajo; -----11.
- Formular los presupuestos y programas de obras consideradas según III. las características, complejidad y magnitud de los trabajos de obra de acuerdo con el catálogo de conceptos entregado por el Departamento de Proyectos; ------
- Revisar y emitir evaluación de la solvencia de las propuestas IV. económicas de los licitantes en procesos de adjudicación; -----
- Revisar y conciliar los precios unitarios extraordinarios que procedan con V. los contratistas y emitir oficio para su autorización; -----
- VL Revisar los ajustes de costos, presentados por las contratistas; y ------VII.
 - Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes. -----

ARTÍCULO 377. El Departamento de Precios Unitarios, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN ------

ARTÍCULO 378. Son facultades y obligaciones del Departamento de Adjudicación y Contratación, las siguientes: -----

- Elaborar los programas de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que autorice el Ayuntamiento y los que dictamine el Comité Interno de Obras Públicas; -----
- Elaborar el catálogo municipal de contratistas; -----11.
- Coordinar las acciones conducentes con la Dirección Jurídica para la III. elaboración de los proyectos de contratos, convenios y gestiones de carácter legal necesario para el desempeño de las funciones de la Dirección de Obras Públicas y la Subdirección Normativa; -----
- Elaborar la convocatoria u oficios de invitación a los diversos IV. procedimientos de adjudicación, así como sus bases para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva vigente; ------
- Revisar y emitir evaluación de la solvencia de las propuestas técnicas y V. legales de los licitantes en procesos de adjudicación; ------
- Recibir y revisar que las garantías que presentan los contratistas VI. cumplan con la normatividad aplicable; -----
- Elaborar los informes derivados de la contratación de obra pública y VII. servicios relacionados con la misma; y ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamento



Ž.

Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, VIII. estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 379. El Departamento de Adjudicación y Contratación, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INTEGRACIÓN **EXPEDIENTES --**ARTÍCULO 380. Son facultades y obligaciones del Departamento de Evaluación e Integración de Expedientes, las siguientes: -----Verificar que se cuente con toda la documentación que respalde cada una de las estimaciones de obras contratadas; -----11. Integrar y conservar los estudios y proyectos realizados para obra pública y servicios relacionados con la misma; ------Recabar los documentos públicos gubernamentales que hagan constar III. las acciones y resultados obtenidos de un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente de la Administración Pública Municipal conforme con la normatividad aplicable; -----IV. Dar seguimiento a los avances de las obras en materia documental para la integración de los libros blancos; -----V. Controlar, mantener actualizado y resguardar el archivo físico y digital de expedientes de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo con las normas relativas y dentro del término legal; -----VI. Integrar expediente para su entrega, a la jefatura de integración de expedientes de las obras públicas y servicios relacionados contratados; Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, VII. estatal y municipal vigentes. -----ARTÍCULO 381. El Departamento de Evaluación e Integración de Expedientes, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A INSTANCIAS DE FISCALIZACIÓN --ARTÍCULO 382. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a Instancias de Fiscalización, las siguientes: -----1. Llevar el registro y seguimiento de la correspondencia de asuntos legales turnados por la Dirección de Obras Públicas; -----Dar seguimiento a la firma de los contratos y convenios por parte de las 11. personas facultadas para sus suscripciones; ------III. Dar seguimiento por escrito a las diversas unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas sobre los asuntos en trámite; -----IV. Proporcionar información a las diferentes unidades administrativas de la Dirección que así lo requieran, sobre aspectos específicos de su competencia; ---٧. Elaborar las respuestas para dar atención a los requerimientos a los órganos fiscalizadores de manera coordinada con las Unidades Administrativas; -----Operar el sistema de seguimiento, control, gestión y resguardo del VI. archivo de la Dirección de Obras Públicas; ------VII. Integrar y revisar las respuestas de las diferentes unidades administrativas a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública: -----

ista noja corresponde a la Sèxta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento relebrada el 18 de fabroro de 2022 ·

ambiente; -----

VII.

VIII.

Gestionar convenios relacionados con el equilibrio ecológico y la

protección del medio ambiente en el Municipio; ------

Impulsar la participación de instituciones públicas, privadas y sociales en la realización conjunta y coordinada de acciones en materia de medio The state of the s

4

,

IX. Conducir la implementación de medidas, acciones y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del medio ambiente en el Municipio; -----

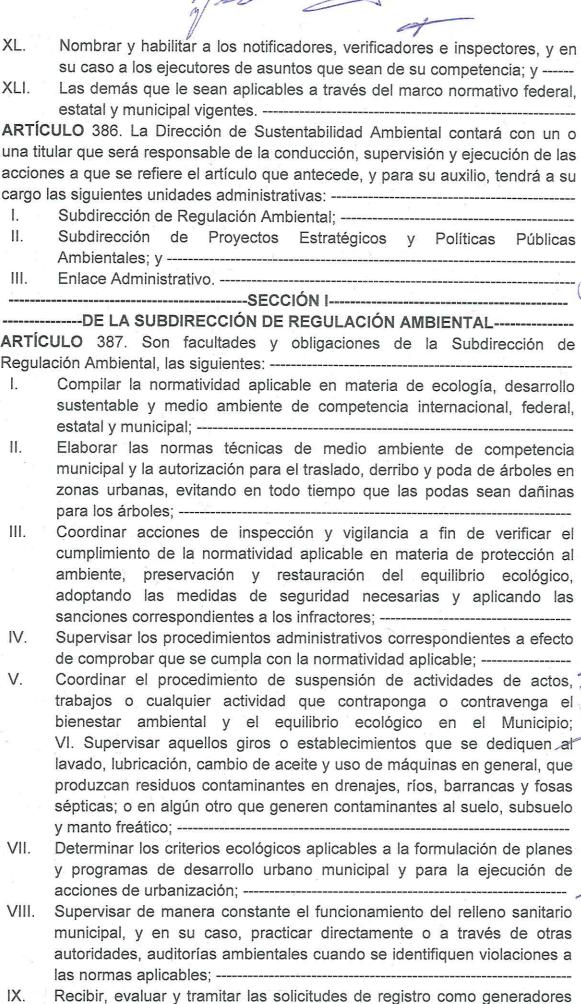
- XI. Promover, incentivar e impulsar la educación y protección ambiental en la población en general, con el apoyo de instituciones públicas, privadas y sociales; -----
- XII. Aplicar la normatividad en la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial e industriales no peligrosos; ------ ()
- XIII. Promover directamente o por terceros, la construcción y operación de instalaciones para el tratamiento de residuos industriales no peligrosos y desechos sólidos; ------
- XIV. Monitorear las tareas de supervisión sobre el funcionamiento del relleno sanitario municipal; ------
- XVI. Autorizar la suspensión de actos, trabajos o cualquier actividad que contraponga o contravenga el bienestar ambiental y el equilibrio ecológico en el Municipio; ------
- XVII. Solicitar el apoyo de seguridad pública para asuntos que así lo requieran; ------
- XVIII. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables en materia de medio ambiente y ecología, y promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades; ------
- XIX. Aprobar los acuerdos referentes a los programas destinados al mantenimiento y mejora del medio ambiente; ------
- XX. Establecer los mecanismos y acciones necesarias para la prevención, atención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables; -----
- XXI. Establecer mecanismos para recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas en materia de medio ambiente; -----
- XXII. Autorizar y emitir las licencias de funcionamiento en materia de emisiones a la atmósfera, conforme la normatividad aplicable; ------
- XXIII. Emitir los dictámenes ambientales como instrumentos de política pública ambiental municipal y expedir dictámenes técnicos en materia de medio ambiente y equilibrio ecológico; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrana al 18 de Tebrero de 2022



XXV. Emitir los lineamientos y el visto bueno para la planeación y desarrollo de proyectos o actividades que impliquen la selección, plantación, mantenimiento, retiro y trasplante de especies ornamentales, arbustivas y arbóreas, en territorio municipal; ------

- XXVII. Participar coordinadamente con los demás órdenes de gobierno en la evaluación del impacto ambiental de obras de infraestructura o actividades de competencia federal, estatal y municipal, cuando se realicen en el ámbito de la circunscripción municipal; -------
- XXVIII. Promover el aprovechamiento de las aguas pluviales y las residuales tratadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; ------
- XXIX. Impulsar e incentivar en los establecimientos que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios a generar un beneficio de protección al medio ambiente; ------
- XXX. Emitir, registrar, verificar y evaluar la observancia en materia ambiental por parte de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, emitiendo al efecto, un oficio por el que se indique el cumplimiento integral de la normatividad ambiental relativo al giro o actividad de que se trate, así como, las medidas, condicionantes o recomendaciones para prevenir los efectos negativos al medio ambiente;
- XXXI. Autorizar y emitir los registros ambientales como generador de residuos de manejo especial, como prestador de servicios en materia de recolección, traslado, aprovechamiento y disposición final de residuos, así como de descargas de aguas residuales, conforme con la normatividad aplicable; -------
- XXXII. Verificar la actualización periódica del Inventario General de Emisiones Contaminantes del Municipio; -----
- XXXIII. Dirigir campañas de reforestación ambiental; ------
- XXXIV. Impulsar programas de reutilización, reducción y reciclaje de residuos sólidos tanto en el sector público como privado; ------
- XXXV. Certificar la documentación correspondiente a la Dirección, y emitir certificados de cumplimiento ambiental en el Municipio; -------
- XXXVI. Promover la capacitación y profesionalización del personal a su cargo;
- XXXVIII. Proteger a los animales, garantizar su bienestar, brindarles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velar por su desarrollo natural, salud y evitar el maltrato, crueldad, sufrimiento y zoofilia; ------
- XXXIX. Adherirse a los programas de contingencia ambiental vehicular que disponga la comisión ambiental de la megalópolis, en situaciones extraordinarias;





residuos: -----

de residuos de manejo especial y como prestadores de servicios en materia de recolección, traslado, aprovechamiento y disposición final de





X. Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de permiso para descargas de aguas residuales; y en su caso, autorizar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de la normatividad ecológica relativa al vertimiento de aguas residuales en el suelo, sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio; -----Recibir, evaluar y tramitar las licencias de funcionamiento en materia de XI. emisiones a la atmósfera; -----Implementar una política de incentivos a los establecimientos que XII. funcionen como giros comerciales, industriales y de servicios que generan un beneficio de protección al medio ambiente; ------XIII. Participar en eventos en materia de cuidado al medio ambiente y restauración ecológica, que desarrolle la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad; y ------XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 388. La Subdirección de Regulación Ambiental contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Departamento de Inspección y Vigilancia Ambiental; y ------11. Departamento de Verificación Normativa y Gestión Ambiental. -----DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL ------ARTÍCULO 389. Son facultades y obligaciones del Departamento de Inspección y Vigilancia Ambiental, las siguientes: ------Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias en materia de medio ambiente; -----11. Realizar inspecciones programadas por denuncias recibidas en materia Verificar de las condiciones ambientales generadas por fuentes fijas y III. móviles contaminantes; ----IV. Emitir la autorización correspondiente para el traslado, derribo y poda de árboles en zonas urbanas, evitando en todo tiempo que las podas sean dañinas para los árboles; ------Promover mecanismos institucionales para la mitigación de la contaminación atmosférica derivada de fuentes fijas; -----VI. Realizar inspecciones por solicitud de poda o derribo de árboles. -----Brindar atención telefónica a ciudadanos para seguimiento de VII. inspecciones; -----VIII. Realizar dictámenes técnicos referentes a las inspecciones realizadas. --Integrar y llevar un control de expedientes referente a las inspecciones IX. realizadas; -----X. Iniciar, tramitar y resolver el procedimiento de suspensión de actividades de actos, trabajos o cualquier actividad que contraponga o contravenga

XI.

el bienestar ambiental y el equilibrio ecológico en el Municipio en materia

Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal,

de arbolado; y -----

estatal y municipal vigentes. -----

ARTÍCULO 390. El Departamento de Inspección y Vigilancia Ambiental, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN NORMATIVA Y GESTIÓN AMBIENTAL -----ARTÍCULO 391. Son facultades y obligaciones del Departamento de Verificación Normativa y Gestión Ambiental, las siguientes: -----Integrar la normatividad aplicable en materia de ecología, desarrollo sustentable y medio ambiente de competencia internacional, federal, estatal y municipal; -----11. Realizar acciones de inspección y vigilancia a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores; ------111. Llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes a efecto de comprobar que se cumpla con la normatividad aplicable: -----IV. Iniciar, tramitar y resolver el procedimiento de suspensión de actividades de actos, trabajos o cualquier actividad sobre giros industriales y comerciales que contraponga o contravenga el bienestar ambiental y el equilibrio ecológico en el Municipio; -----V. Supervisar aquellos giros o establecimientos que se dediquen al lavado, lubricación, cambio de aceite y uso de máquinas en general, que produzcan residuos contaminantes en drenajes, ríos, barrancas y fosas sépticas; o en algún otro que generen contaminantes al suelo, subsuelo y manto freático: ---VI. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipal y para la ejecución de acciones de urbanización; ------VII. Supervisar de manera constante el funcionamiento del relleno sanitario municipal, y en su caso, practicar directamente o a través de otras autoridades, auditorías ambientales cuando se identifiquen violaciones a las normas aplicables; -----VIII. Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de registro como generadores de residuos de manejo especial y como prestadores de servicios en materia de recolección, traslado, aprovechamiento y disposición final de residuos: -----IX. Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de permiso para descargas de aguas residuales; y en su caso, autorizar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competenciamunicipal, verificando el cumplimiento de la normatividad ecológica relativa al vertimiento de aguas residuales en el suelo, sistemas de

drenaje y alcantarillado del Municipio; ---X. Recibir, evaluar y tramitar las licencias de funcionamiento en materia de emisiones a la atmósfera; -----

XI. Implementar una política de incentivos a los establecimientos que funcionen como giros comerciales, industriales y de servicios que generan un beneficio de protección al medio ambiente; -----

11.

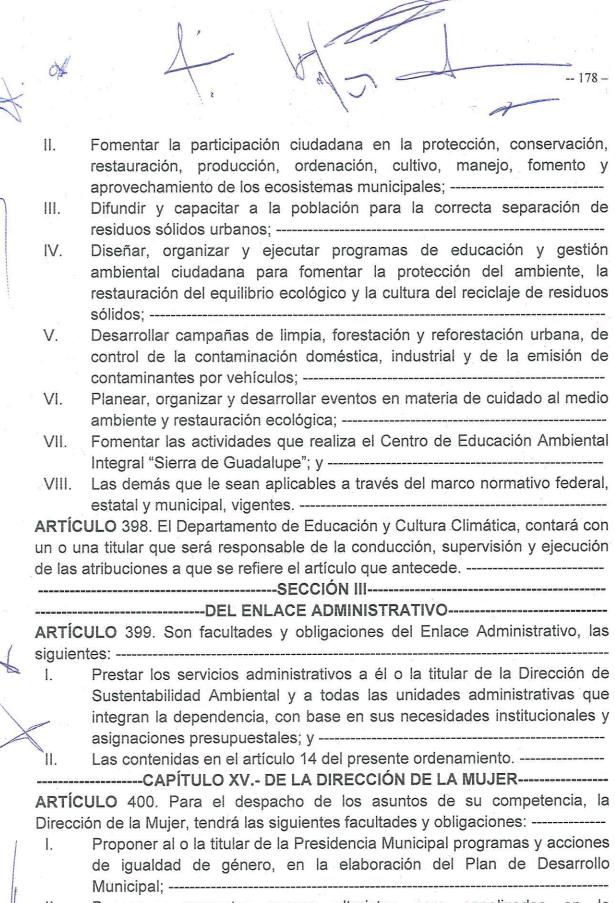
DEL

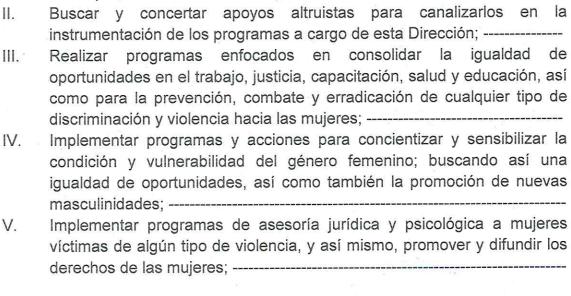
MITIGACIÓN) -----

Departamento de Educación y Cultura Climática. -----

DEPARTAMENTO DE CAMBIO CLIMÁTICO (ADAPTACIÓN Y

ARTÍCULO 395. Son facultades y obligaciones del Departamento de Cambio Climático (Adaptación y Mitigación), las siguientes: -----Promover proyectos sustentables y de uso de ecotécnicas en el Municipio; -----Estudiar las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el 11. Municipio para la elaboración de su diagnóstico; -----Proponer programas y acciones de preservación y mejoramiento del III. ambiente, desarrollo sustentable y sostenible; -----Coadyuvar a la Subdirección de Proyectos Estratégicos y Políticas IV. Públicas Ambientales en todo lo referente al proceso de implementación del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal; -----Promover acciones para dar cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo V. Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, en materia de medio ambiente y cambio climático; -----Vigilar la aplicación de las normas técnicas y programas de preservación VI. del medio ambiente de competencia municipal; -----VII. Coadyuvar con la Subdirección de Proyectos Estratégicos y Políticas Públicas Ambientales en las actividades del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible; -----VIII. Elaborar estudios sobre tendencias y buenas prácticas de gobierno en materia ambiental; -----IX. Actualizar el inventario de emisiones contaminantes: -----Realizar los estudios necesarios para prevenir, proteger y controlar la X. contaminación ambiental del suelo, subsuelo, agua, manto freático y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal; -----XI. Administrar y llevar a cabo acciones para el óptimo funcionamiento del vivero municipal; -----Atender y dar seguimiento al fideicomiso para la preservación y XII. conservación del parque estatal "Sierra de Guadalupe"; -----XIII. Participar en eventos en materia de cuidado al medio ambiente y restauración ecológica, que desarrolle la Dirección de Sustentabilidad Elaborar, impulsar, difundir y coordinar el programa municipal de XIV. reciclaje; -----XV. Sensibilizar a la ciudadanía mediante la difusión de acciones públicas y campañas para prevenir y erradicar el maltrato animal, así como promover en todas las instancias públicas y privadas la cultura y la protección, atención y buen trato de los animales; y ------Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal. estatal y municipal, vigentes. -----ARTÍCULO 396. El Departamento de Cambio Climático, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA CLIMÁTICA ------ARTÍCULO 397. Son facultades y obligaciones del Departamento de Educación y Cultura Climática, las siguientes: ------Promover, fomentar y difundir entre la población, una cultura ambiental, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de la comunidad municipal; ------











VI. Establecer, desarrollar y mantener relaciones de coordinación con instituciones de salud, en los tres órdenes de gobierno, privadas y de asistencia, así como asociaciones y grupos dentro y fuera del Municipio; que permitan la implementación de programas de salud para las VII. Promover el desarrollo de las mujeres para lograr su empoderamiento y mejorar su nivel y calidad de vida; -----VIII. Instrumentar, aprobar y supervisar campañas de difusión en el territorio municipal, a fin de promover los programas y servicios a su cargo; ------

IX. Promover el vínculo con empresas, asociaciones y cámaras empresariales, canalizando a las mujeres, con fines laborales; -----

X. Coadyuvar en la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género al interior de instituciones públicas y privadas, así 🗸 como en los planes, programas y presupuestos municipales; -----

Gestionar y promover la celebración de convenios de coordinación y XI. concertación con instituciones públicas, privadas y/o sociales, a favor de los derechos de las mujeres; ------

XII. Dirigir la implementación de acciones gubernamentales de emergencia para prevenir, combatir y erradicar la violencia feminicida y/o la existencia de un agravio comparado que impida el ejercicio pleno de las libertades y los derechos humanos de las mujeres en el Municipio; y -----

Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones XIII. jurídicas aplicables. -----

ARTÍCULO 401. La Dirección de la Mujer, contará con una o un titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----

- I. Subdirección de Prevención y Atención a la Violencia; -----
- 11. Subdirección de los Derechos de la Mujer; y -----
- 111. Enlace Administrativo. -----

-----SECCIÓN I-----

--DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA---ARTÍCULO 402. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Prevención y Atención a la Violencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: -----

- Supervisar y coordinar la realización de políticas, programas y acciones transversales para prevenir, atender, combatir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres; ------
- 11. Integrar y mantener actualizado un sistema de información y reporte para conocer la situación que guardan las acciones de prevención, atención, combate, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, en el Municipio; -----
- III. Supervisar la actualización de la información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres; ------
- IV. Establecer comunicación y vínculos de coordinación con la Policía de Género para atender a mujeres que sean víctimas de violencia de género en el Municipio, de conformidad con la normatividad aplicable; ---
- V. Supervisar la implementación de acciones gubernamentales de emergencia para enfrentar y erradicar la violencia feminicida y/o la

-- 180 --

7. W-

existencia de un agravio comparado que impida el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, en el Municipio; ------Proponer programas, medidas y acciones que considere pertinentes, con la finalidad de erradicar la violencia de género, en el Municipio; ------VII. Canalizar a las mujeres víctimas de violencia de género, a programas de atención integral que les permitan participar activamente en la vida pública, privada y social; -----VIII. Promover y vigilar que la atención ofrecida a las mujeres en las diferentes dependencias del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados y Órganos Autónomos, sea proporcionada por especialistas en la materia, sin prejuicios ni discriminación alguna; ------IX. Difundir el respeto a los Derechos Humanos de las mujeres y promover que las instancias de gobierno garanticen la integridad, la dignidad y la libertad de las mujeres; -----Coadyuvar en la promoción del conocimiento de los derechos, de los Χ. procesos y los mecanismos para acceder a la atención, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres; ------XI. Difundir el respeto de los Derechos Humanos de las mujeres y promover acciones que garanticen su integridad, dignidad y libertad; -----Formular y ejecutar el programa municipal relativo a la atención, XII. prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como presentar detallada, precisa y técnicamente su informe anual; -----Revisar y evaluar la eficacia en la eliminación de las causas de la XIII. violencia de género y en el impulso del adelanto de las mujeres y la equidad entre los géneros, de las acciones, las políticas públicas y los programas municipales; ------Impulsar la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, XIV. dedicadas a la promoción y defensa de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas, en la ejecución de los programas municipales, así como generar un padrón único de las organizaciones dedicadas a la promoción y derechos de la mujer; -----XV. Recibir de las Organizaciones de la Sociedad Civil, las propuestas y recomendaciones sobre la prevención, atención y sanción de la violencia contra mujeres y las niñas, a fin de mejorar los mecanismos para su erradicación; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o que sean instruidas por el o la titular de la Presidencia Municipal. ------ARTÍCULO 403. La Subdirección de Prevención y Atención a la Violencia, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -------Departamento de Prevención de la Violencia de Género; ------١. Departamento de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia; y ------11. Departamento de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género. -----DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ---ARTÍCULO 404. Son facultades y obligaciones del Departamento de Prevención de la Violencia de Género, las siguientes: -----Diseñar y ejecutar campañas de concientización y sensibilización sobre la prevención de la violencia hacia niñas y mujeres, así como de



II. Realizar acciones para prevenir y erradicar los estereotipos y roles tradicionales de género; -----

III. Realizar acciones para sensibilizar a la población en general sobre la cultura de la denuncia de casos de violencia contra las mujeres; ------

- IV. Diseñar e implementar acciones para fomentar la participación ciudadana en las tareas de promoción de los derechos humanos de las mujeres y de la promoción de las nuevas masculinidades; ------
- V. Implementar mecanismos permanentes de sensibilización, educación y concientización para prevenir las violencias hacia las mujeres en todos sus tipos y modalidades; -----
- VI. Evaluar con perspectiva de género, los proyectos y programas municipales; -----
- VII. Impulsar la divulgación, exhibición y difusión de aquellas representaciones sociales y manifestaciones humanas, artísticas y culturales que favorezcan relaciones igualitarias y equitativas y una vida libre de violencia y discriminación, apoyadas en la utilización de un lenguaje incluyente; y ------
- VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 406. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia, las siguientes: ------

- I. Dar seguimiento a las acciones gubernamentales de emergencia derivadas de la implementación de la Alerta de Violencia de Género contra Mujeres, en el Municipio; ------
- II. Integrar los informes que se requieran sobre el seguimiento de la Alerta de Violencia de Género contra Mujeres; -----
- III. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia al otorgamiento y estado de las órdenes y medidas de protección por violencia hacia las mujeres, otorgadas por parte de las instancias competentes; ------
- IV. Canalizar a las mujeres víctimas de violencia a programas de atención integral que les permitan participar activamente en la vida pública, privada y social; ------
- V. Brindar a las mujeres asesoría jurídica, asistencia psicológica, y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes para proteger sus derechos humanos, cuando estos hayan sido vulnerados; ------
- VI. Otorgar asesoría de primer contacto con perspectiva de infancia a las víctimas que sean niñas, niños y adolescentes, privilegiando el interés superior de la niñez y canalizarlos de manera inmediata a la Procuraduría de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; ------
- VII. Establecer comunicación y vínculos con la Procuraduría de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para coordinar estrategias de intervención y atención a las hijas e hijos de mujeres víctimas de

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Calebrada el 18 de teorero de 2022

4



violencia de género en el Municipio, de conformidad con la normatividad VIII. Referir o canalizar al refugio temporal los casos de violencia extrema contra mujeres, sus hijas e hijos; -----IX. Diseñar e implementar protocolos de intervención en crisis para mujeres víctimas de violencia en términos de los ordenamientos legales Χ. Integrar y actualizar la información estadística del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra Mujeres; ------XI. Integrar una red de vinculación con instituciones públicas, sociales y privadas que proporcionen apoyo a mujeres víctimas de violencias; -----XII. Aplicar estrategias conjuntas con la Policía de Género para atender a mujeres que sean víctimas de violencia, sus hijas e hijos, del Municipio, de conformidad con la normatividad aplicable; -----Planear, ejecutar y evaluar programas y acciones para brindar apoyo a XIII. las hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia de género; ------XIV. Planear, ejecutar y evaluar programas y acciones para brindar apoyo a personas ofendidas por el delito de feminicidio, en el Municipio; ------Establecer estrategias de seguimiento y monitoreo para la adecuada XV. atención de las mujeres, niñas y niños que requieran atención; ------Brindar acompañamiento de manera presencial en casos de violencia de género, que así lo requieran; -----XVII. Brindar consulta psicológica a mujeres, sus hijas e hijos que hayan sido víctimas de violencia de género, que así lo requieran; ------XVIII. Brindar asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencia de género, para hacerles saber sus derechos, las características de los procesos judiciales, y las opciones legales, a través de la orientación, información, asesoría, acompañamiento y representación de la víctima; y-----Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le XIX. sean encomendados en el área de su competencia, por sus superiores jerárquicos. -ARTÍCULO 407. El Departamento de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO --ARTÍCULO 408. Son facultades y obligaciones del Departamento de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género, las siguientes: ------Crear y desarrollar una red de espacios seguros para las mujeres, donde 1. se brinde protección, resguardo, primeros auxilios y atención de primer contacto a mujeres que sean víctimas de violencia de género; ------Sensibilizar y capacitar a empresarios, transportistas y a la población en 11. general para que en caso de que alguna niña, adolescente o mujer solicite ayuda por razones de violencia de género, puedan brindarle protección, resguardo, primeros auxilios y atención de primer contacto; --III. Realizar acciones para prevenir el acoso y hostigamiento sexual contra mujeres en espacios públicos, vialidades y en el transporte público; ------IV. Realizar acciones para prevenir y combatir la trata de personas en el



Coadyuvar en el diseño e implementación de estrategias de rescate de espacios públicos con perspectiva de género; -----VI. Coadyuvar en la realización de campañas para la salud sexual y reproductiva de mujeres adolescentes; -----VII. Realizar acciones para la promoción de la igualdad de género, conforme lo establecido en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas; -----VIII. Promover la instalación, equipamiento, acondicionamiento y administración de lactarios y ludotecas, para el cuidado de hijas e hijos de personal del servicio público municipal y población en general; ------Promover estrategias para prevenir, atender y erradicar el hostigamiento IX. sexual y laboral en contra de mujeres; -----Impulsar actividades para la institucionalización y conmemoración cada Χ. mes, del "Día Naranja" en el Municipio, proclamado por la Organización de las Naciones Unidas; -----XI. Promover acciones para la atención a mujeres con discapacidad, mujeres mayores de 60 años y comunidad LGBTTTI, desde un marco de inclusión social e igualdad sustantiva; -----Involucrar a la sociedad en la prevención y detección de violencia de XII. género en el Municipio, para mejorar la calidad de vida de las mujeres; --XIII. Integrar y sensibilizar a líderes comunitarios sobre la detección oportuna y atención de la violencia de género, que permitan un enfoque de 💟 equidad e igualdad en la sociedad; ------XIV. Contribuir en la disminución de los incidentes de violencia de género, dentro de la sociedad, para garantizar la vida plena de todas las mujeres, en un entorno democrático y de paz; y ------XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 409. El Departamento de Políticas Públicas con Perspectiva de Género, contará con un o una titular que será responsable de la conducción. supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN II-----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER. ------ARTÍCULO 410. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de los Derechos de la Mujer, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ---Realizar acciones para lograr la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género al interior de instituciones públicas y privadas, así como en los planes, programas y presupuestos municipales; -----II. Supervisar la realización de acciones de formación, capacitación, certificación y profesionalización para que las mujeres y hombres que trabajan en el servicio público municipal desarrollen sus labores con perspectiva de género, haciendo énfasis en el personal de atención a los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres; ------III. Fijar y establecer los criterios para el empleo de un lenguaje de género incluyente en todo proyecto, programa y comunicación, de la

administración pública municipal; -----

Violencia contra las Mujeres; -----

- VI. Coordinar la elaboración y aplicación del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VII. Coordinar la elaboración de los informes derivados del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las
- Realizar un diagnóstico municipal y otros estudios complementarios o VIII. especiales con perspectiva de género sobre todas las formas de violencia contra las mujeres, en todos los ámbitos, que proporcione información objetiva para la elaboración de políticas gubernamentales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia;
- IX. Generar un marco de cooperación entre las dependencias del Ayuntamiento y organismos descentralizados, órganos autónomos, organizaciones de la sociedad civil, universidades e instituciones de educación superior e investigación, sobre las causas, características y consecuencias de la violencia de género, para efectos de diseñar y mejorar las políticas públicas, programas y acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de esta; -----Promover, acorde al ámbito de su competencia, investigaciones sobre las causas y las consecuencias de la violencia contra las mujeres; ------Promover acciones afirmativas orientadas a consolidar el pleno ejercicio de los derechos humanos, la erradicación de la violencia y la igualdad de
- XII. Supervisar y controlar los programas y acciones para el empoderamiento económico y político de las mujeres; ------
- XIII. Coordinar el proceso de transversalización de género en las distintas áreas municipales, a través de la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No discriminación; ------
- XIV. Coordinar la estrategia de la incorporación de la perspectiva de género en la planeación y seguimiento de las políticas públicas en materia de derechos sociales y desarrollo sostenible, para fortalecer el bienestar de las mujeres; -----
- XV. Solicitar asesorías con perspectiva de género a la Secretaría de la Mujer y al Instituto Nacional de Mujeres, en el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes y programas municipales; -----
- Promover la elaboración de diagnósticos, estudios, metodologías e XVI. investigaciones con perspectiva de género, en materia de derechos sociales y desarrollo sostenible, para fortalecer el bienestar de las mujeres; y ------
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por sus superiores jerárquicos. -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamiónto

ARTÍCULO 411. La Subdirección de los Derechos de la Mujer, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------Departamento de Capacitación y Profesionalización; y ------II. Departamento de Vinculación e Inclusión con el Sector Económico y Emprendedurismo. -----DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN -----ARTÍCULO 412. Son facultades y obligaciones del Departamento de Capacitación y Profesionalización, las siguientes: -----Planear, organizar y ejecutar las estrategias referentes al proceso de transversalización de género en las distintas áreas municipales, a través de la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No discriminación; -----11. Diseñar y ejecutar foros, seminarios, conferencias, diplomados y/o talleres sobre la prevención de las violencias hacia las mujeres y la promoción de las nuevas masculinidades; ------III. Realizar el diagnóstico anual de necesidades de capacitación en materia de perspectiva de género, del personal de las diferentes entidades de los sectores público, privado y social, y mantenerlo actualizado; ------IV. Definir la metodología, el alcance, la muestra, la herramienta y el contenido necesarios para la elaboración del diagnóstico anual de necesidades de capacitación; -----V. Diseñar modelos, materiales y programas de capacitación sobre perspectiva de género, no discriminación, equidad, igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de toma de decisiones y de los beneficios desarrollo, planeación participativa, derechos de las mujeres, educación, trabajo, salud, pobreza y los demás temas relacionados con las funciones de la Dirección de la Mujer; -----VI. Definir los contenidos de los foros, cursos, talleres, seminarios, conferencias y diplomados que imparta la Dirección de la Mujer, en coordinación con el o la titular de la Presidencia Municipal y las Direcciones de las áreas operativas que correspondan, según la temática a tratar: -----VII. Desarrollar procesos de capacitación y formación con enfoque de género, dirigidos a los diferentes sectores y grupos sociales; -----VIII. Integrar una red de capacitación sobre perspectiva de género y demás temas afines a las labores de la Dirección de la Mujer; -----

Proporcionar capacitación constante en materia de derechos humanos y temas de perspectiva de género a las y los servidores públicos que laboren en la Dirección de la Mujer; ------Desarrollar las bases conceptuales de la formación y capacitación Χ. institucional como medio que coadyuve al logro de los objetivos institucionales: -----XI. Dar seguimiento, sistematizar y evaluar el desarrollo de los procesos de capacitación y formación institucional y social, que genere la Dirección

XII. Evaluar permanentemente el desarrollo y la calidad de los programas de capacitación, así como el desempeño del equipo de instructores e

IX.

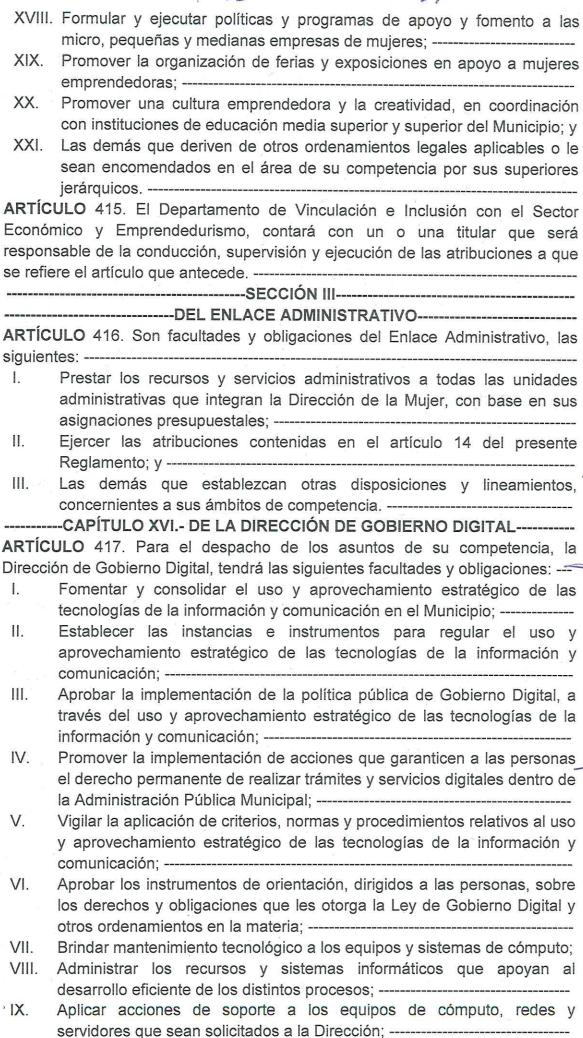


Organizar, implementar, evaluar y dar seguimiento a los programas de XIII. capacitación que ofrezca la Dirección de la Mujer, así como a los convenios de concertación y coordinación suscritos por ésta en materia de capacitación; y -----XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por sus superiores ARTÍCULO 413. El Departamento de Capacitación y Profesionalización, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN E INCLUSIÓN CON EL SECTOR ECONÓMICO Y EMPRENDEDURISMO -----ARTÍCULO 414. Son facultades y obligaciones del Departamento de Vinculación e Inclusión con el Sector Económico y Emprendedurismo, las siguientes: ------Realizar acciones de capacitación laboral para mujeres del Municipio; -----Impulsar la conformación de redes de mujeres emprendedoras que 11. permitan garantizar sus derechos económicos, laborales, sociales y su derecho a una vida libre de violencia; -----III. Realizar acciones de empoderamiento para redes de mujeres emprendedoras que permitan garantizar sus derechos económicos, laborales, sociales y su derecho a una vida libre de violencia; ------IV. Realizar acciones para el ejercicio de los derechos económicos y políticos de las mujeres; ------Fomentar la creación de redes de emprendedurismo de mujeres del Municipio; -----VI. Gestionar proyectos productivos que permitan el empoderamiento económico de las mujeres; -----VII. Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por mujeres emprendedoras y proponer acciones que apoyen su desarrollo; -----Otorgar asesoría a mujeres emprendedoras, para la realización de su VIII. plan de negocio y promover su capacitación; -----IX. Facilitar la integración y cooperación entre las mujeres emprendedoras para el desarrollo integral de proyectos de negocio; -----X. Impulsar la vinculación de los proyectos desarrollados por las mujeres emprendedoras; ------XI. Promover la integración de los proyectos de negocio a las cadenas productivas, con una visión de corto, mediano y largo plazos; ------XII. Apoyar las gestiones para la operación de los proyectos incubados por Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los XIII. proyectos desarrollados por las mujeres emprendedoras; -----Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de XIV. Realizar el seguimiento de la evolución de los negocios apoyados por la XV. Dirección de la Mujer; -----Proponer mejoras regulatorias para el desarrollo de la micro, pequeñas y XVI. medianas empresas de mujeres; ------

mujeres emprendedoras; ------

XVII. Impulsar el fortalecimiento y consolidación de empresas constituidas por







X. Elaborar planes de contingencia, que permitan el funcionamiento correcto de los sistemas, servidores y redes informáticas ante posibles contingencias; -----Brindar mantenimiento periódico a los equipos, sistemas, servidores y XI. redes informáticas de la Administración Pública Municipal; -----Instalar el Comité Interno de Gobierno Digital dentro de los primeros tres XII. meses de la gestión municipal y representar la Secretaría Técnica dentro del mismo; ------XIII. Establecer el Programa de Trabajo del Comité Interno de Gobierno Digital: -----XIV. Desarrollar las aplicaciones tecnológicas que demanden dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo y dictaminación del Comité Interno de Gobierno Digital; ------Implementar la Agenda Digital en el Municipio; ------XVI. Hacer uso de la Planeación de Tecnologías de la Información y Comunicación para la modernización de la Administración Pública Municipal y la promoción de políticas de gobierno electrónico; -----XVII. Promover la difusión de logros, campañas, programas, acciones gubernamentales con implicaciones de interés público; ------XVIII. Priorizar la difusión de aquellos actos y gestiones gubernamentales que tengan mayor trascendencia para la vida pública municipal, así como promover la difusión y conocimiento de los valores, principios y derechos, a través de canales de fácil acceso a la ciudadanía; -----XIX. Cumplir con las obligaciones y restricciones que, en materia de comunicación social, establezca la legislación electoral aplicable; ------XX. Cubrir las giras y eventos con fotografía, video y redes sociales en los que participen el o la titular de la Presidencia Municipal y los demás integrantes del Ayuntamiento, así como las o los Directores de la Administración Pública Municipal; -----Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participen las autoridades municipales y elaboración de boletines informativos; -----XXII. Diseñar y producir campañas de difusión de acciones, logros y programas del Gobierno Municipal, ya sea en lonas, carteles, volantes, gallardetes, espectaculares, videos o material requerido; -----XXIII. Coordinar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal, con el fin de que todos los comunicados hacia la ciudadanía estén enfocados en el sentido de la comunicación institucional; ------XXIV. Administrar el Portal Institucional de la Administración Pública Municipal; con información de interés público para la población; -----XXV. Gestionar las redes sociales de las cuentas oficiales del Gobierno Municipal; y -----XXVI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal v municipal, vigentes. -----ARTÍCULO 418. La Dirección de Gobierno Digital contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ------

١.

11.

sta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Subdirección de Publicidad Gubernamental; -----

Subdirección de Desarrollo y Programación; -----

ARTÍCULO 420. La Subdirección de Publicidad Gubernamental, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----

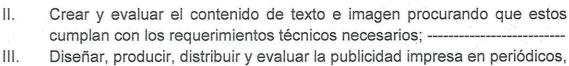
- 11. Departamento de Imagen Institucional; y -----
- Departamento de Contacto Digital al Ciudadano. -----III.

DEL DEPARTAMENTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES -----

ARTÍCULO 421. Son facultades y obligaciones del Departamento de Medios Audiovisuales, las siguientes: ------

Realizar los diseños institucionales de toda la documentación oficial del Gobierno Municipal, así como la de la requerida por las dependencias de la Administración Pública Municipal; ------





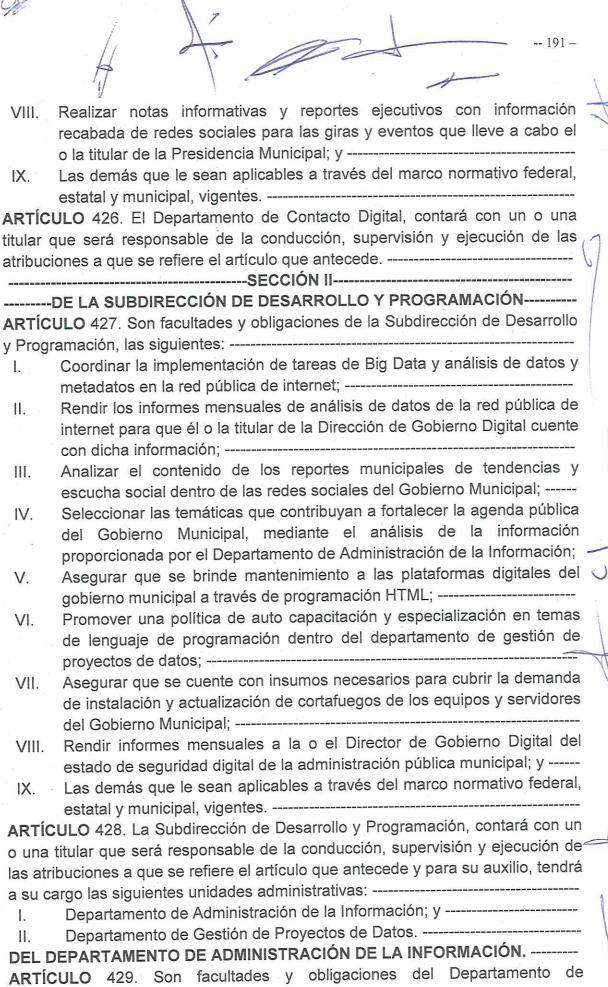
- boletines, volantes, carteles, posters y otros; -----
- IV. Diseñar, producir, distribuir y evaluar la publicidad exterior en anuncios, espectaculares, carteleras, bardas y otros; -----
- V. Diseñar, producir, distribuir y evaluar la publicidad audiovisual y digital del portal institucional, las redes sociales, spots de radio y televisión, entre otros, y ------
- VI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes. -----

ARTÍCULO 423. Son facultades y obligaciones del Departamento de Imagen Institucional, las siguientes: ------

- I. Crear, cuidar y fomentar la Imagen Corporativa Institucional del Gobierno Municipal a través de la marca Ciudad como instrumento oficial de comunicación social; ------
- II. Difundir la marca Ciudad de Tlalnepantla de Baz en los programas, proyectos y políticas públicas que requieran diseño institucional; ------
- III. Elaborar el Manual de Identidad de la Administración Pública Municipal;
 IV. Promover el acercamiento del Gobierno Municipal con sectores sociales
 - Promover el acercamiento del Gobierno Municipal con sectores sociales representativos; y -------
 - Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes. -----

ARTÍCULO 425. Son facultades y obligaciones del Departamento de Contacto Digital al Ciudadano, las siguientes: ------

- I. Gestionar eficazmente el uso de las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal; -----
- II. Promover campañas informativas de interés general para la ciudadanía;
- III. Mantener actualizados los portales, redes sociales y sitios oficiales del Gobierno Municipal en la red pública de internet; ------
- IV. Mantener vínculos permanentes y de acceso directo con la ciudadanía para conocer la demanda social y contribuir a la conformación de la Agenda Pública Municipal; ------
- V. Levantar muestreos periódicos de las principales problemáticas públicas identificadas en las redes sociales y en las que el gobierno municipal pueda contribuir a su tratamiento; ------
- VI. Informar a la Dirección del comportamiento de las redes sociales del Gobierno Municipal mediante presentaciones mensuales e informes internos:
- VII. Orientar a la ciudadanía en redes sociales respecto de trámites y servicios que puede realizar tanto de forma digital, como de forma presencial en las oficinas administrativas del Gobierno Municipal; ------

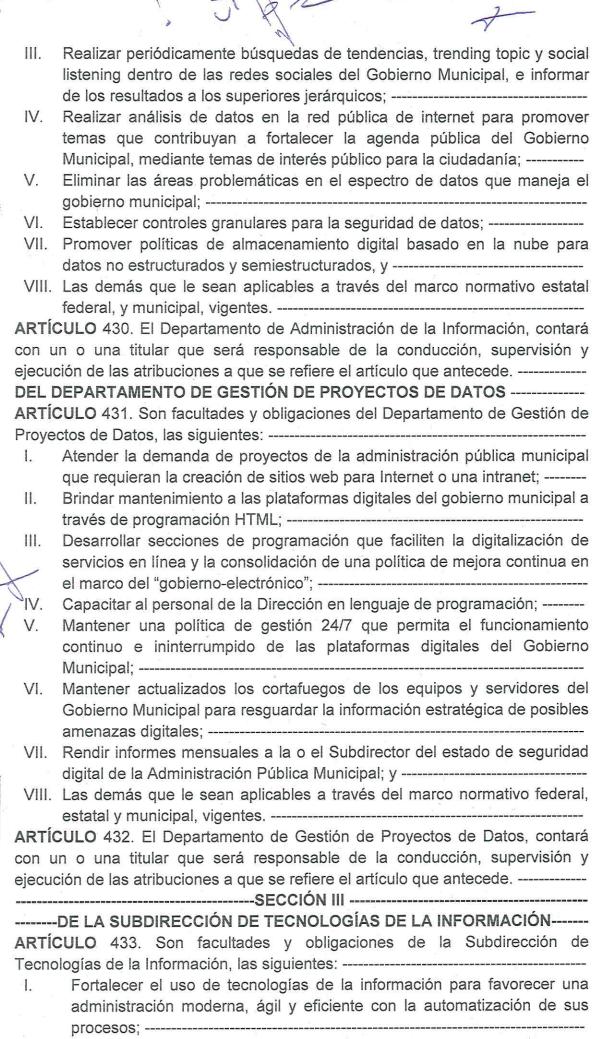


informáticas, las principales preocupaciones e inquietudes de la Realizar reportes ejecutivos y presentaciones mensuales para que él o la 11.

Realizar tareas de Big Data a través del análisis de datos y metadatos en la red pública de internet, para conocer y estimar mediante técnicas

Administración de la Información, las siguientes: -----

titular de la Dirección de Gobierno Digital cuente con la información sintetizada respecto a la fracción anterior; ------

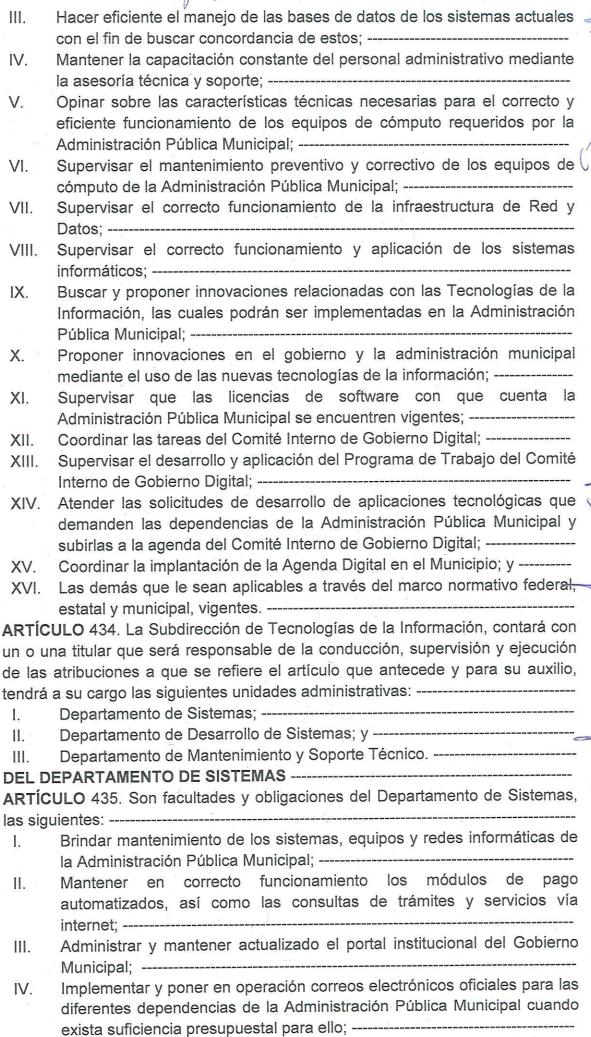


11.

Analizar, proponer e Implementar el uso de sistemas informáticos para

las distintas áreas de la administración; -----

acer eficiente el manejo de las bases de datos de los sistema



Esta noja corresponde e la Bexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 J.B.

IX.

Hacer uso de la Planeación de Tecnologías de la Información y

Comunicación para la modernización de la Administración Pública Municipal y la promoción de políticas de gobierno electrónico; y ------



Χ.	Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal,
	estatal y municipal, vigentes
	JLO 438. El Departamento de Desarrollo de Sistemas, contará con un o
	lar que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las
	ones a que se refiere el artículo que antecede
	PARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO
	JLO 439. Son facultades y obligaciones del Departamento de
Manten	imiento y Soporte Técnico, las siguientes:
I.	Administrar, operar y proteger la infraestructura de la red de voz y datos,
	así como de sus equipos de comunicación y transmisión de información;
11.	Administrar y mantener actualizada la Red Virtual Privada que asegura
	la seguridad y correcta transmisión de datos locales;
111.	Administrar y mantener actualizados los sistemas de seguridad
	perimetral para asegurar la información de los servidores de datos y los
	equipos de cómputo de la Administración Pública Municipal;
IV.	Implementar nuevas tecnologías dentro de la infraestructura de red de
	voz y datos;
V.	Mantener en funcionamiento de las redes Inalámbricas existentes;
VI.	Brindar asistencia técnica de oficio a cada una de las sesiones de
	Cabildo que se lleven a cabo durante el periodo de gobierno;
VII.	Brindar asistencia técnica a cada una de las reuniones de trabajo que se
	lleven a cabo en el Salón de Cabildo;
VIII.	Supervisar, reportar e informar del correcto funcionamiento de las
	comunicaciones de voz de la infraestructura de la Administración Pública
	Municipal; y
IX.	Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.
ADTÍCI	ULO 440. El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, contará
	o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y
con un	ón de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.
ejecuci	SECCIÓN IV
	DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
ARTÍC	ULO 441 Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Medios de
Comun	icación, las siguientes:
I.	Planear, diseñar, coordinar y desarrollar estrategias de comunicación
1.	social, orientadas a difundir entre la población, la gestión de la
	Administración Pública Municipal;
II.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación permanentes y
11.	efectivas, que favorezcan el acercamiento de la sociedad con la función
	del gobierno;
111.	Establecer un sistema de difusión veraz, que otorgue a la población
111.	información precisa y oportuna, acerca de las actividades y los logros de
	gobierno;
IV.	Planear e instrumentar en coordinación con las dependencias y
10.	organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal programas
	y campañas específicas de comunicación;
٧.	Asegurar que la difusión de los servicios que ofrece la Administración
**	Pública Municipal, así como, su comunicación interna, incluya imágenes
	de hombres y mujeres de manera igualitaria, que no sugieran

-- 196 -estereotipos sexistas, culturales e intolerantes a las diferencias que pudieran caracterizar a los diversos grupos sociales; ------Promover y establecer relaciones con los medios de comunicación VI. masiva municipal, estatal, nacional e internacional; ------VII. Dirigir las actividades de cobertura e información de los actos, ceremonias, giras y eventos del o la Presidencia Municipal; -----VIII. Proponer al o la titular de la Presidencia Municipal las normas, políticas y lineamientos para la publicación y difusión de la información relacionada con el Gobierno Municipal; -----Instrumentar acciones para generar presencia institucional y IX. posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno; ------X. esquemas de comunicación interna para tener permanentemente informados de los sucesos más importantes que acontecen en el país y en el Municipio, a los miembros del Ayuntamiento y titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública XI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes. -----ARTÍCULO 442. La Subdirección de Medios de Comunicación, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo la siguiente unidad administrativa: -----I. Departamento de Redacción y Manejo de Medios. -----DEL DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN Y MANEJO DE MEDIOS -----ARTÍCULO 443. Son facultades y obligaciones del Departamento de Redacción y Manejo de Medios, las siguientes: -----Coadyuvar con el contenido del Portal Institucional de la Administración Pública Municipal, a cargo de la Subdirección de Tecnologías de la Información; con información de interés público para la ciudadanía; -----11. Cubrir giras y eventos del o de la titular de la Presidencia Municipal, así como elaborar boletines informativos y notas de prensa; -----Llevar a cabo el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal; III. IV. Asegurar la difusión de los servicios que ofrece la Administración Pública Implementar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir V. entre la población la gestión pública municipal; -----Atender oportunamente la cobertura de eventos y sucesos de VI. trascendencia pública en el contexto municipal; -----VII. Las demás que le sean encomendadas por los superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia; y -----Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes. -----ARTÍCULO 444. El Departamento de Redacción y Manejo de Medios, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN V -----------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------ARTÍCULO 445. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las

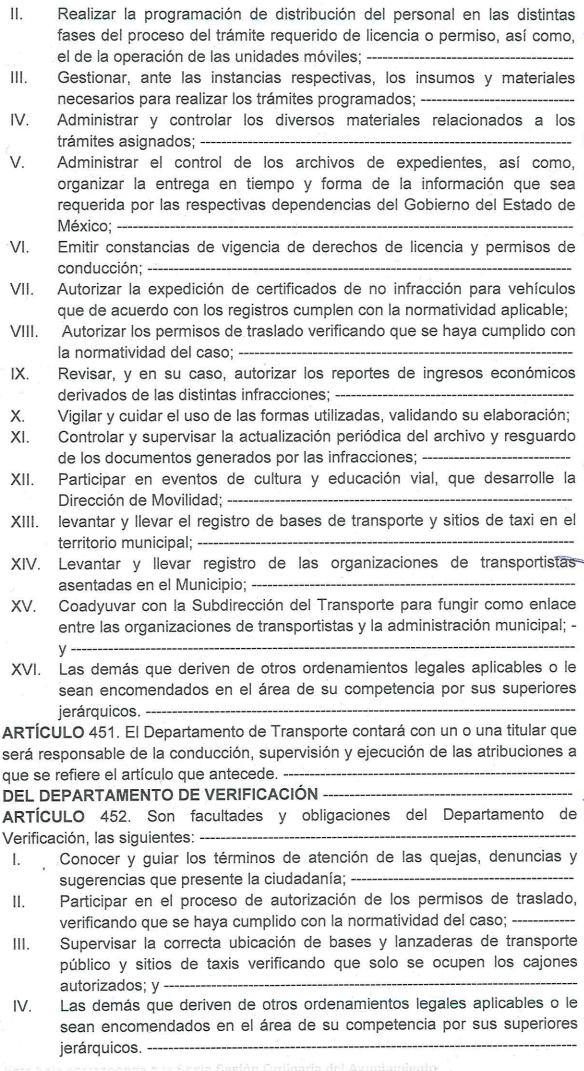


	All and the second seco
L.	Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección de Gobierno Digital y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y
II.	Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento
CAPÍT	ULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD
2	ULO 446. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la
	ón de Movilidad, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
l.	Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas
	relacionados con la movilidad y el transporte público y particular, que
	circulen en el territorio del Municipio, de conformidad con la normatividad
	aplicable;
11.	Atender las tareas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad;
III.	Integrar propuestas específicas en materia de movilidad en el Municipio,
	para gestionar su inclusión en los asuntos de atención del Comité Estatal
	de Movilidad;
IV.	Formular y revisar los estudios necesarios para conservar y mejorar los
	servicios de vialidad, conforme con las necesidades y propuestas de la
	sociedad;
V.	Promover la capacitación de operadores y directivos del transporte
•/	público para una mejor cultura de la movilidad en el Municipio;
VI.	Promover acciones para tener bases dignas de transporte público de
V 1.	pasajeros, en el Municipio;
VII.	Vigilar la adecuada administración del sistema de infracciones al
V 11.	Reglamento de Tránsito del Estado de México;
VIII.	Impulsar acciones de capacitación a oficiales de tránsito sobre el
V 1111.	sistema de infracciones;
IX.	Verificar la procedencia de solicitudes para el uso de cajones de
173.	estacionamiento en la vía pública;
Χ.	Atender las solicitudes de uso de la vía pública para la instalación de
7	ferias para las celebraciones patronales en diferentes comunidades del
	Municipio;
XI.	Supervisar la infraestructura, señalización y equipamiento vial de los
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	centros de población, para su adecuada gestión;
XII.	Determinar, autorizar y gestionar la instalación de los espacios
XII.	destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso
	exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de
	fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de
	gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público
	en general;
XIII.	Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad del Gobierno del
XIII.	Estado de México, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y
	acciones en materia de movilidad;
XIV.	Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso
AIV.	racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de
	movilidad;
Y \/	Promover acciones de accesibilidad y movilidad segura, fácil y cómoda
XV.	para personas en situación de vulnerabilidad en el Municipio;
	para personas en situación de vuniciabilidad en el Municipio,

ista noja com sponda a la Sexta Gașien Ordinaria del Ayuntamiento Jaiaprada el 18 de tebraro de 2022 10 N

así como, del cumplimiento de la normatividad; ------





ista hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrado el 15 de febrero de 2022 7

7

N. P.

-- 200 --



ARTÍCULO 453. El Departamento de Verificación contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN II-----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD-----ARTÍCULO 454. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Movilidad, las siguientes: -----1. Atender las tareas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad; ----11. Integrar propuestas específicas en materia de movilidad en el Municipio, para gestionar su inclusión en los asuntos de atención del Comité Estatal de Movilidad; -----III. Formular y revisar los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad, conforme con las necesidades y propuestas de la sociedad; ------IV. Autorizar, en su caso, la liberación de los vehículos, abandonados en vía pública, remitidos al depósito vehicular una vez que se haya cumplido con los requisitos previstos en la normatividad aplicable; -----V. Atender las solicitudes de uso de la vía pública para la instalación de ferias para las celebraciones patronales en diferentes comunidades del Municipio; ------VI. Administrar y custodiar el uso y funcionamiento de las terminales electrónicas, así como, de su entrega recepción a los oficiales de tránsito asignadas para el caso; ------Impulsar acciones de capacitación a oficiales de tránsito sobre el sistema de infracciones; -----VIII. Supervisar la infraestructura, señalización y equipamiento vial de los centros de población, para su adecuada gestión; ------IX. Determinar, autorizar y gestionar la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general; ------X. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad; -----Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso XI. racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de Promover acciones de accesibilidad y movilidad segura, fácil y cómoda XII. para personas en situación de vulnerabilidad en el Municipio; ------Formular y revisar el desarrollo de proyectos de infraestructura para XIII. mejorar la movilidad y equipamiento vial en el Municipio; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le XIV. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 455. La Subdirección de Movilidad contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las

siguientes unidades administrativas: -----

١. Departamento de Evaluación y Seguimiento; -----Departamento de Infraestructura Vial; y -----11. Departamento de Educación Vial. -----III. DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO -ARTÍCULO 456. Son facultades y obligaciones del Departamento de Evaluación y Seguimiento, las siguientes: ------Realizar inspecciones de campo para la observancia de la adecuada operación y ejecución de los programas relacionados con la movilidad y transporte público que estén asentados o circulen en territorio municipal, de conformidad a la normatividad aplicable y convenios realizados; ------11. Integrar, analizar y evaluar los diversos elementos informativos y documentales que permitan determinar la procedencia a solicitudes o planteamientos relacionados con los distintos sistemas de movilidad; -----Autorizar, en su caso, la liberación de los vehículos, abandonados en vía III. pública, remitidos al depósito vehicular una vez que se haya cumplido con los requisitos previstos en la normatividad aplicable; -----Integrar y formular propuestas de instrumentación de programas IV. municipales de factibilidad de usos y horarios de la vía pública para el transporte de carga y descarga; ------Promover sistemas integrales de puntos de ascenso y descenso de V. usuarios, terminales de pasajeros, bases, de residentes, etc.; -----Proyectar y promover sistemas de movilidad no motorizados o VI. incluyentes; -----Practicar inspecciones de campo para la captación de información que VII. posibilite la atención de planteamientos en materia de mejoramiento vial; Coordinar los trabajos para desarrollar y administrar una base de datos VIII. en constante actualización respecto a los flujos de operación de los servicios de movilidad y que permitan realizar proyecciones de perspectivas en el mediano y largo plazo; y ------Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le IX. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ---ARTÍCULO 457. El Departamento de Evaluación y Seguimiento contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL -----ARTÍCULO 458. El Departamento de Infraestructura Vial contará con un o una titular quien será responsable de cumplir con las facultades y obligaciones siguientes: -----Llevar a cabo acciones de coordinación con otras dependencias municipales a efecto de instalar el equipamiento urbano referente a señalamientos, reductores de velocidad y cualesquiera otros dispositivos viales necesarios; -----Desarrollar acciones para tener bases dignas de transporte público de 11. pasajeros en el Municipio; -----Formular estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de III. vialidad, conforme con las necesidades y propuestas de la sociedad; -----Proponer acciones para mejorar la accesibilidad y movilidad segura, fácil IV.

Esta noja concepcincia a la Serta Sesión Gidinaria del Ayuntamiento. Celabrada el 19 de sobrero de 2022

y cómoda para personas en situación de vulnerabilidad en el Municipio;

M.B.



- V. Monitorear y evaluar la infraestructura, señalización y equipamiento vial de los centros de población, para su adecuada gestión; ------
- VI. Participar en la proyección de un programa rector del servicio de transporte, a nivel municipal, que permita, en concordancia con los niveles estatal y federal, determinar acciones de los diversos actores para atender oportunidades de crecimiento y desarrollo del sector empresarial y de beneficio a la colectividad; y-------
- VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIAL -----

ARTÍCULO 459. El Departamento de Educación Vial contará con un o una titular quien será responsable de cumplir con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar e instrumentar programas permanentes de pláticas, jornadas y/o eventos de cultura y educación vial en escuelas y demás espacios públicos; ------
- Instrumentar acciones de capacitación hacia operadores y directivos del transporte público para una mejor cultura de la movilidad en el Municipio;
- III. Realizar acciones de capacitación a oficiales de tránsito sobre el sistema de infracciones; ------
- IV. Participar en eventos de cultura y educación vial, que desarrolle la Dirección de Movilidad; y ------
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

------SECCIÓN III------

-----DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 460. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes: ------

- I. Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección de Gobierno Digital y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y --------
- II. Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento.

----CAPÍTULO XVIII.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS---

-----ARTES-----

ARTÍCULO 461. Corresponde al Instituto Municipal de la Cultura y las Artes, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, organizar, proponer, evaluar y vigilar programas de promoción cultural y de las bellas artes en el Municipio; -----
- II. Impulsar e incentivar el desarrollo cultural del Municipio; -----
- III. Gestionar con las autoridades federales y estatales, así como con organismos públicos o privados, su participación en programas culturales en el Municipio; ------
- IV. Formular una estrategia que dé una solución a la problemática del rezago cultural en el Municipio; ------
- V. Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación respecto de todas las acciones y apoyos otorgados por el Municipio en materia cultural y el impacto de la población; ------



Esta hoja com appinde a la Saxia Sesión Ordinaria del Aguntamiento Calabracia el 18 de febrero de 2022

V.

VI.

Proponer al o la titular del Instituto proyectos especiales, por temas o

disciplina artística que considere pertinentes, viables y sustentables para enriquecer y fortalecer los programas de desarrollo cultural y artístico; --- Planear, organizar y supervisar la política del gobierno municipal

conforme los lineamientos y estrategias que marque el o la titular del

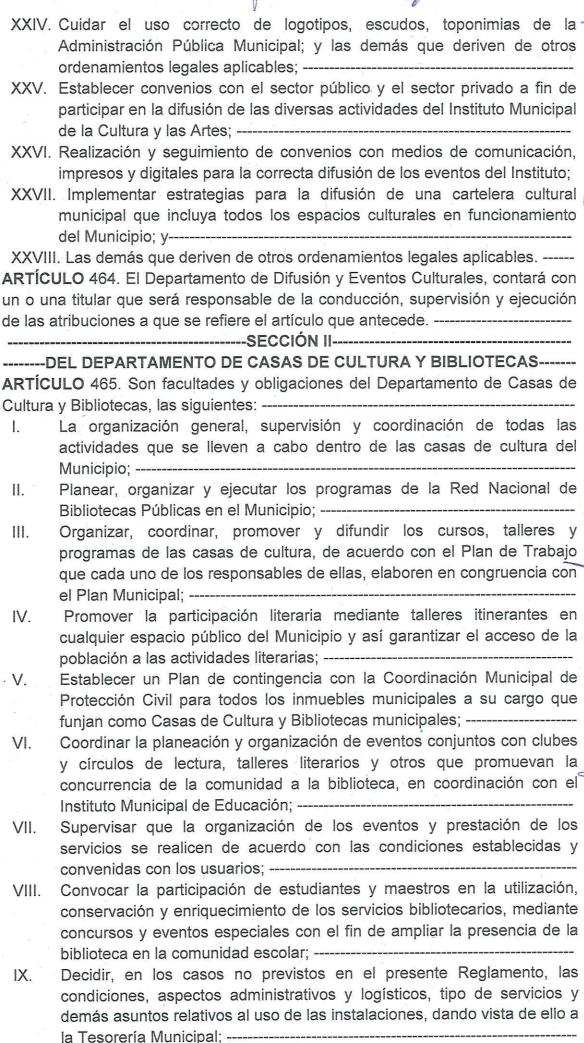
O. I

- VII. Promover la creación de espacios populares, así como espacios en todo el territorio municipal para la cultura y las artes, aprovechando el talento artístico y vocación e interés de las diferentes comunidades; ------VIII. Intervenir todos los espacios públicos del Municipio para presentaciones artísticas por parte del Instituto Municipal de la Cultura; -----IX. Promover la política cultural del gobierno municipal, así como los programas de fortalecimiento comunitario y los establecidos conforme el proyecto de cultura; ------Χ. Elaborar y coordinar proyectos de cultura urbana para la integración de la sociedad, tales como talleres, cine itinerante, clínicas de rock, entre otros; -----Proponer y fomentar la creación de grupos y compañías en las XI. diferentes disciplinas artísticas; -----Coordinar las actividades en los espacios culturales del Instituto o bajo XII. su responsabilidad u operación; ------XIII. Establecer contacto con diferentes artistas de las diversas disciplinas para la programación y su participación en los espacios culturales, así como establecer relaciones de coordinación con promotores de la región, con el fin de realizar eventos y exposiciones; ------Promover la participación de los sectores social y privado para la XIV. construcción, mantenimiento y conservación de las instalaciones culturales y artísticas con el objetivo de atender adecuadamente las
 - demandas del Municipio; -----Vigilar que toda persona que haga uso de las instalaciones y espacios culturales y artísticos municipales las cuide y evite su destrucción y deterioro como un compromiso de participación ciudadana y en su caso comunicar al o a la titular del Instituto de la Cultura y las Artes para que se formulen las denuncias procedentes; -----Solicitar dictamen de la Dirección de Protección Civil cuando sea
 - programación por la cantidad de asistentes; -----XVII. Elaborar los comunicados de los eventos a realizar por el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes, así como, del material gráfico y audiovisual a difundir en el Municipio; ------

solicitado el uso de instalaciones culturales o artísticas que requieran

- XVIII. Establecer un sistema de difusión integral de la Cultura y las Bellas Artes, que otorgue a la población información precisa y oportuna, acerca de las convocatorias y eventos del Instituto; -----
- Dirigir las actividades de cobertura y captación de información generada XIX. en las diferentes actividades del Instituto; -----
- Proporcionar la información relevante y actualizada de las actividades XX. del Instituto para la página de internet oficial del Municipio; ------
- Planear y organizar ruedas de prensa con elenco artístico siendo el XXI. vínculo entre los medios de comunicación y el Instituto; -----
- XXII. Informar y difundir a través de las Casas de Cultura y Bibliotecas Municipales las diferentes actividades a realizar en el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes; -----
- XXIII. Crear, diseñar y elaborar el contenido del material informativo del Instituto: dípticos, trípticos, carteles, posters, diseño para impresos en gran formato y material digital; ------





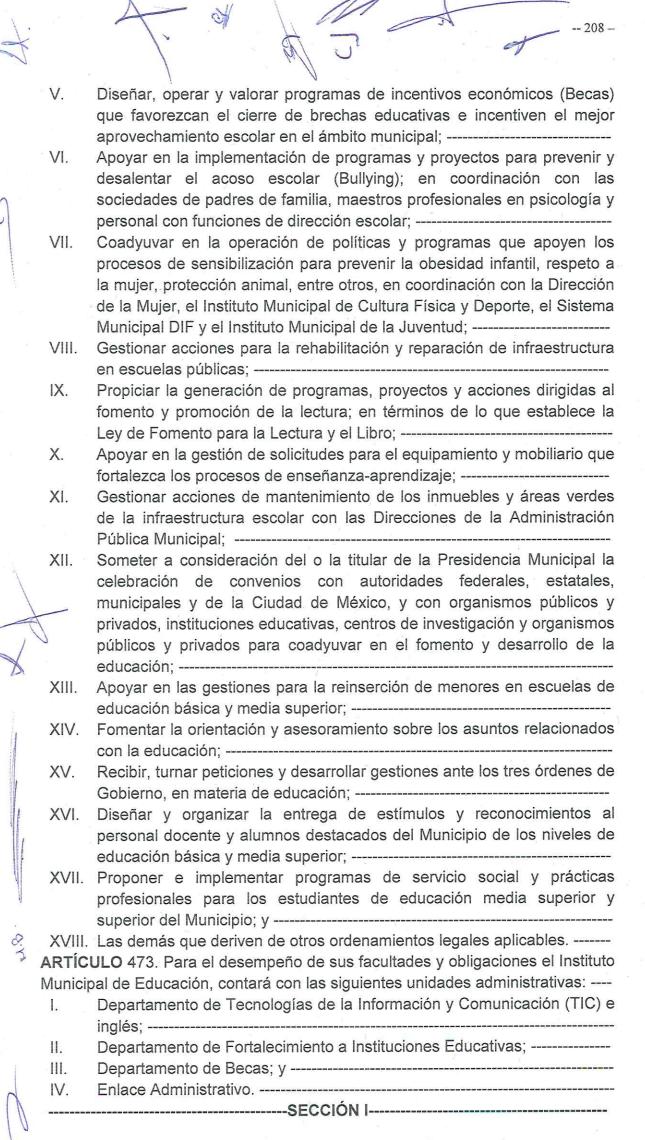
Esta noja consequindo a la Sexta Sesión Ordinario del Ayuntamiento Delebrada el 18 de febrero de 2022 L. 3.

-- 206 --

Escuelas del INBA contará con un o una titular que será responsable de la Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

conduc	cción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el
artículo	o que antecede
	SECCIÓN IV
	DEL CRONISTA MUNICIPAL
ARTÍC	CULO 469. Son facultades y obligaciones del Cronista Municipal, las
siguier	ntes:
1.	Preservar y enriquecer las lenguas de las personas indígenas, sus
	conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e
	identidad;
II.	Llevar el registro del acontecer histórico, hechos memorables y formas y
	modos de vida comunitarios que generan la identidad municipal;
III.	Promover y preservar los usos y costumbres del Municipio, sus regiones
	y las comunidades municipales;
IV.	Promover los valores universales en las comunidades del Municipio;
V.	Promover el respeto de los símbolos patrios, así como de la identidad
	estatal y municipal;
VI.	Registrar el devenir histórico y el acontecer diario municipal;
VII.	Realizar eventos y promover publicaciones que difundan el desarrollo
	histórico del Municipio; y
VIII.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables
ARTÍC	CULO 470. El o la Cronista Municipal será responsable de la conducción,
superv	visión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que
antece	ede
	SECCIÓN V
	DEL ENLACE ADMINISTRATIVO
	CULO 471. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las
siguier	ntes:
١.	
	unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de la Cultura
	y las Artes, con base en sus asignaciones presupuestales;
II.	Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 14 del presente
	Reglamento; y
III.	Las demás que establezcan otras disposiciones y lineamientos,
	concernientes a sus ámbitos de competencia.
	-CAPÍTULO XIX DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
	CULO 472. Corresponde al Instituto Municipal de Educación, además de
	ibuciones y responsabilidades que le confiere la Ley General de Educación
	Ley de Educación del Estado México, las siguientes facultades y
obligad	ciones:
l.	Proponer y gestionar programas para elevar la calidad del servicio
	educativo en el Municipio;
II.	Proponer estudios o investigaciones que permitan disminuir las brechas
	educativas en términos de analfabetismo y abandono escolar;
Ш.	Promover, organizar, coordinar y fomentar la participación en los
	programas educativos con las Direcciones de la Administración Pública
	Municipal;
IV.	Participar con las autoridades correspondientes en la implementación de
	programas especiales de educación:

eta Iroja komusikandu a iz Suata Sesión Ordinana del Ayuntamiento Lacurada el 18 de febreso de 2022 5.0



A STATE OF THE STA

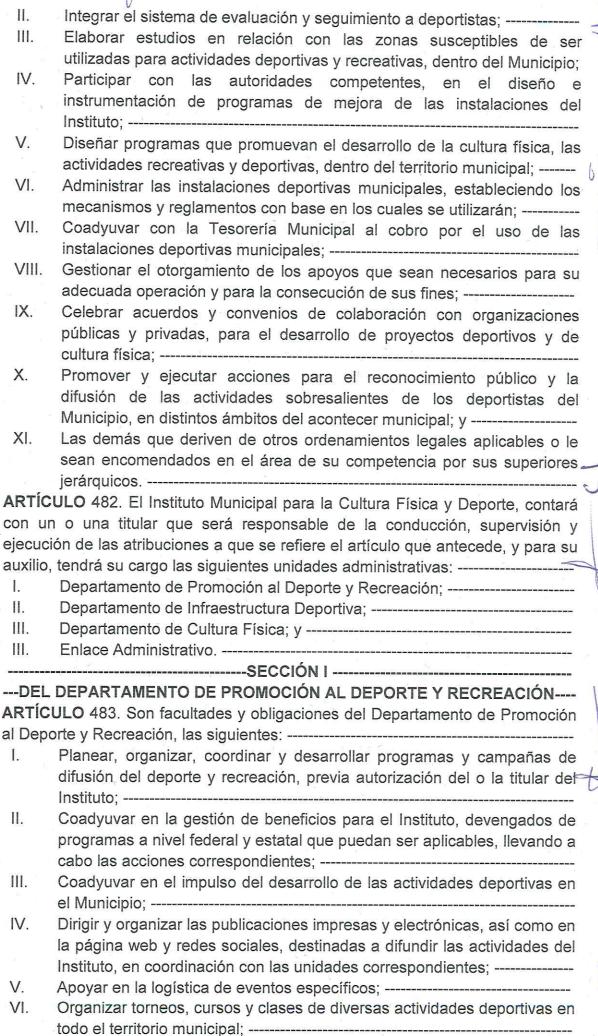
DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y				
	ULO 474. Son facultades y obligaciones del Departamento de			
	ogías de la Información y Comunicación (TIC) e inglés, las siguientes:			
1.	Gestionar ante los diferentes órganos de gobierno recursos que permitan			
	fomentar estudios del idioma inglés en los alumnos de los grados			
	tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria; así como, para el uso de las			
	nuevas tecnologías de la información, que les permitan elevar su nivel			
	académico;			
11.	Coordinar la operación de las aulas de cómputo y clases de inglés en las			
	escuelas públicas del Municipio;			
iII.	Coordinar con las instituciones educativas la asignación de recursos			
	materiales y humanos para el programa de inglés, internet y cómputo,			
	verificando que los recursos para el uso de internet sean exclusivamente			
	para uso de los programas de inglés y cómputo;			
11.7				
IV.	Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de			
	cómputo y supervisión del servicio de internet de las escuelas que			
	forman parte del programa de cómputo e inglés;			
V.	Establecer el principio de gratuidad en los programas a que se refiere el			
	presente artículo; y			
VI.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables			
ARTÍC	ULO 475. El Departamento de Tecnologías de la Información y 🗝			
Comur	icación (TIC) e inglés, contará con un o una titular que será responsable			
	onducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el			
artículo	que antecede			
	440-4411-4-441			
	SECCIÓN II			
DI	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
DI	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
DI 	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de			
DI 	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
DI 	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de			
DI ARTÍC Fortale	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes:			
DI ARTÍC Fortale	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes: Promover el reconocimiento al mérito magisterial y celebración del día del maestro a los docentes del Municipio;			
DI ARTÍC Fortale I.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes: Promover el reconocimiento al mérito magisterial y celebración del día del maestro a los docentes del Municipio; Promover la identidad tlalnepantlense en los educandos del nivel básico;			
DI ARTÍC Fortale I.	SECCIÓN II——————————————————————————————————			
DI ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes: Promover el reconocimiento al mérito magisterial y celebración del día del maestro a los docentes del Municipio; Promover la identidad tlalnepantlense en los educandos del nivel básico; Promover la participación de las familias en el desarrollo integral de sus hijos dentro de las comunidades educativas;			
DI ARTÍC Fortale I.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II.	L DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes:			
DI ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES BUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes:			
ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ULO 476. Son facultades y obligaciones del Departamento de cimiento a Instituciones Educativas, las siguientes:			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
ARTÍC Fortale I. II. III. V.	EL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES			

ista hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Lejenzaria di 18 de febrero de 2022 1.6.

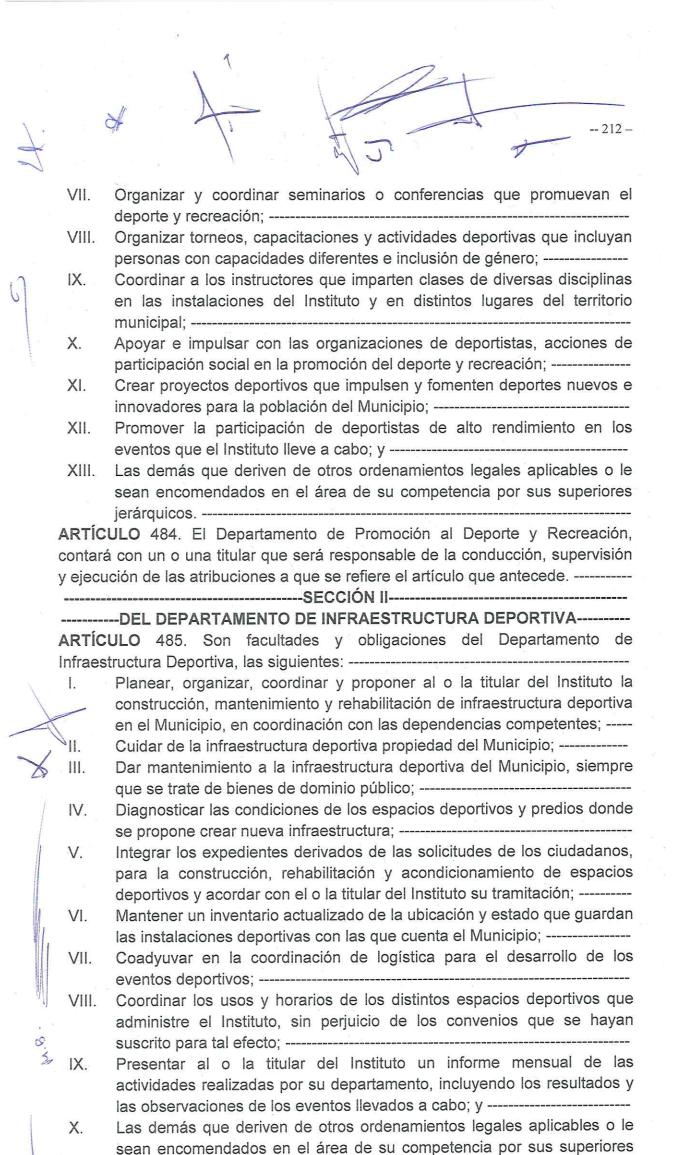


	VIII.	Operar programas de servicio social y prácticas profesionales para
	No. ou	estudiantes de educación media superior y superior del Municipio; y
	IX.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables
		ULO 477. El Departamento de Fortalecimiento a Instituciones Educativas,
		à con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión
		ción de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecedeSECCIÓN III
		DEL DEPARTAMENTO DE BECAS
		ULO 478. Son facultades y obligaciones del Departamento de Becas, las
		tes:
	l.	Proponer los lineamientos para la asignación de los incentivos
		económicos (Becas);
	П.	Proponer un sistema de registro del desempeño académico y
		aprovechamiento escolar del alumno para competir por una beca
		municipal;
	III.	Coordinar las actividades administrativas necesarias para facilitar la
		entrega de becas y estímulos;
	IV.	Asesorar y apoyar a los estudiantes que soliciten becas otorgadas por
		otros organismos e instituciones;
	V.	Proponer un sistema de seguimiento del programa de becas, y en su
		caso la cancelación y reasignación de los incentivos económicos en
		relación con la convocatoria vigente, otorgando, en todo caso, garantía de audiencia al beneficiario;
*	VI.	Registrar, organizar y controlar la información y documentación de los
/) VI.	becarios del Municipio;
i	VII.	Asesorar y apoyar en las actividades vinculadas con el Comité de Becas
		del Municipio; y
	VIII.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables
	ARTÍC	ULO 479. El Departamento de Becas, contará con un o una titular que
		sponsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a
		refiere el artículo que antecede
		SECCIÓN IV
		DEL ENLACE ADMINISTRATIVO
		ULO 480. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las
		tes:
	1.	Facilitar y prestar los recursos y servicios administrativos a todas las
		unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de Educación, con base en sus asignaciones presupuestales;
	II.	Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 14 del presente
	11.	Reglamento; y
	III.	Las demás que establezcan otras disposiciones y lineamientos,
		concernientes a sus ámbitos de competencia
þ.	C/	APÍTULO XX DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
		DEPORTE
		ULO 481. Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de Cultura
		y Deporte, las siguientes:
	l.	Integrar el padrón de instalaciones deportivas municipales, en el que se
		incluirán las características de cada una de ellas, en qué estado se
(encuentran, así como los recursos materiales de los que disponen, con
		el propósito de mejorar las mismas y así optimizar su uso;



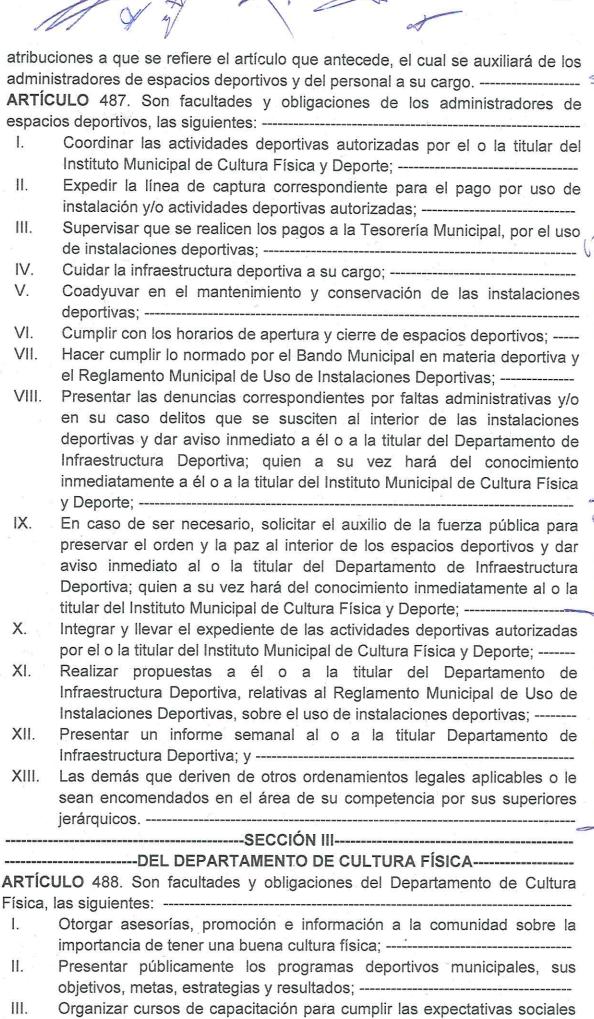


Esta hoja gorresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamiento Celebrada el 18 de fubraro do 2022 K.B.



ARTÍCULO 486. El Departamento de Infraestructura Deportiva contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las

jerárquicos. -----



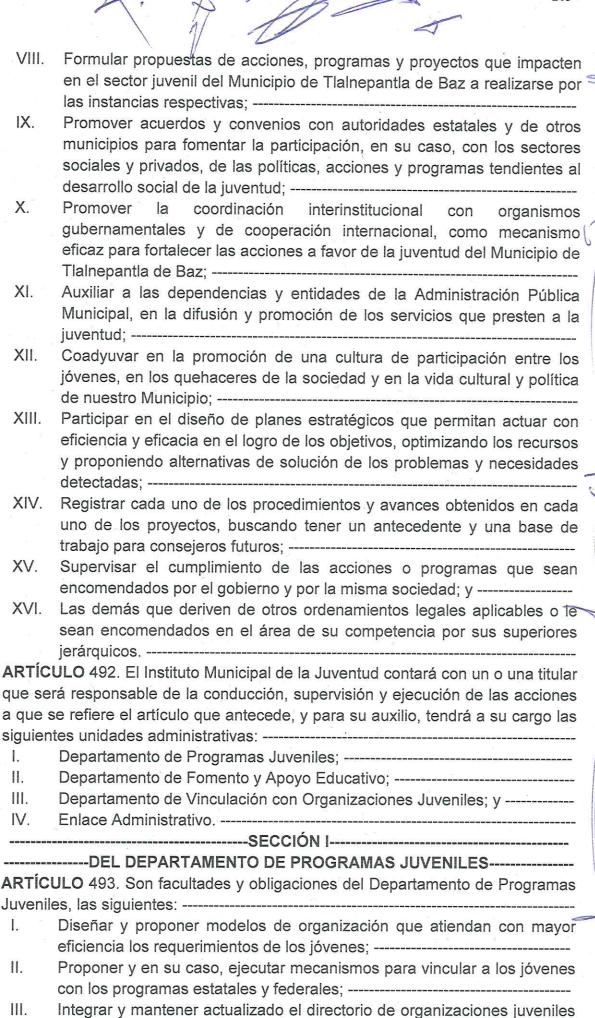
comunidad de que se trate; -----

de la Cultura Física; -----

Crear escuelas de iniciación deportiva en el territorio municipal, según sea la demanda en el deporte que más se practique o le interese a la

IV.

Crear escuelas populares de iniciación deportiva en barrios y colonias V. que integran las zonas poniente y oriente del Municipio de Tlalnepantla Organizar y programar eventos de activación física en las comunidades VI. del Municipio; -----VII. Contribuir al mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del Municipio, por medio de la cultura física, deporte y las actividades recreativas contribuyendo en la formación integral; -----VIII. Promover la identidad del Municipio a través del deporte; -----IX. Apoyar la elaboración del Programa Municipal del Deporte por lo que se refiere a su materia; y -----Χ. . . Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 489. El Departamento de Cultura Física contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN IV -----------DEL ENLACE ADMINISTRATIVO------ARTÍCULO 490. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes: -----Facilitar y prestar los recursos y servicios administrativos a todas las unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, con base en sus asignaciones presupuestales; ------Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento; y -----Las demás que establezcan otras disposiciones y lineamientos, III. concernientes a sus ámbitos de competencia. --------CAPÍTULO XXI.- DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD-----ARTÍCULO 491. Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de la Juventud, las siguientes: ------Fungir como órgano de atención de los jóvenes de Tlalnepantla de Baz, 1. otorgando calidez, cercanía y accesibilidad a los servicios municipales; Turnar al área correspondiente de la administración a los jóvenes que 11. requieran los servicios, dando seguimiento al trámite realizado; -----Servir como órgano de consulta y evaluación del Gobierno Municipal de III. Tlalnepantla de Baz en materia de políticas públicas sobre juventud; ----Recabar las sugerencias y propuestas de los jóvenes de Tlalnepantla de IV. Baz para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo de la juventud; -----Proponer al área responsable en el Municipio alternativas de soluciones a las necesidades e inquietudes de los jóvenes de nuestro Municipio en sus problemas básicos; -----Promover talleres, círculos, terapias grupales, cursos, folletos VI. informativos y capacitaciones para prevención de problemáticas comunes entre los jóvenes; ------Dar seguimiento a las acciones y programas que se ejecuten a través VII. del Área de Atención a la Juventud; -----



IV.

en el Municipio; ------Elaborar programas que fomenten la organización y participación de la

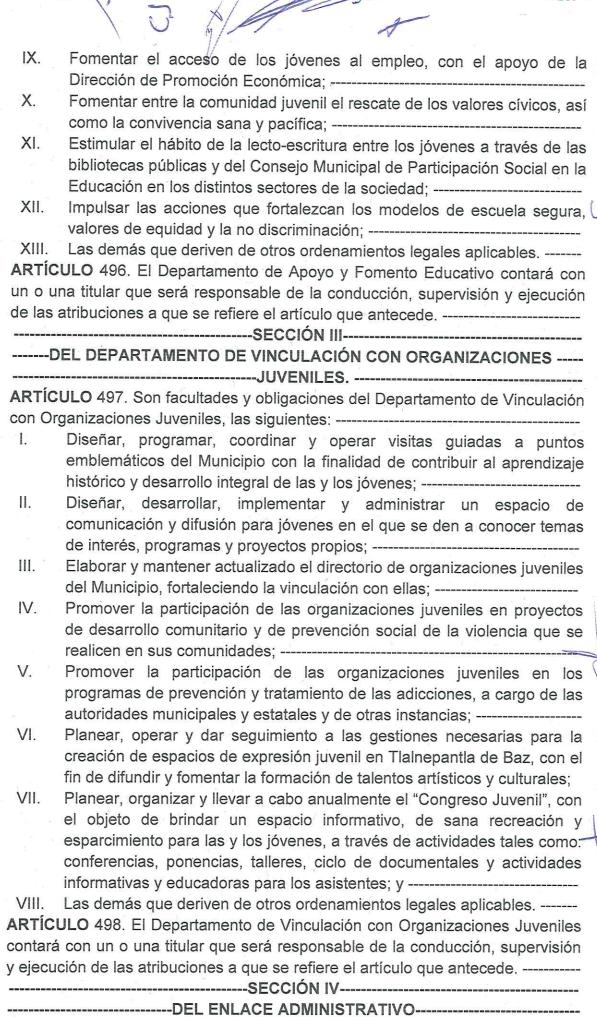
juventud en la atención a sus demandas; ------



- Proponer programas para la atención de los jóvenes de escasos V. recursos y con capacidades diferentes y coadyuvar en su ejecución; -----VI. Proponer programas para la atención de la causa que generan violencia entre los jóvenes, así como proyectos para la resolución de la problemática inherente y coadyuvar en su ejecución; -----VII. Coordinar con las instituciones públicas, sociales y privadas la realización de actividades de carácter educativo y de desarrollo para la iuventud: -----Integrar las aportaciones de los jóvenes en la estrategia del Plan de VIII. Desarrollo Municipal y coadyuvar en su ejecución y seguimiento; -----IX. Analizar los reportes informativos sobre la realización de los programas y evaluar el cumplimiento de las funciones, acciones y tareas de cada unidad administrativa; ------Χ. Reportar las estadísticas generadas del proceso de seguimiento y evaluación de los planes y programas de la atención a la juventud y reflejar la situación actual del servicio y los beneficios que reciben; ------XI. Informar, periódicamente al o la titular del Instituto y, en su caso, otras instancias sobre los avances, obstáculos y logros de las acciones programadas para la atención de la juventud; -----Dar seguimiento a las acciones y metas programadas, a fin de verificar XII. el avance programático-presupuestal del Instituto, que permita prevenir o

-----SECCIÓN II-----

- I. Formular el diagnóstico de la situación educativa de la juventud en el Municipio; -----
- II. Atender a los jóvenes que acudan a solicitar algún servicio en el departamento; ------
- III. Impulsar el otorgamiento de becas de estudio a los jóvenes de escasos recursos por parte de los sectores público y privado; -----
- IV. Proponer estrategias, proyectos y acciones tendientes a evitar la deserción escolar entre los jóvenes; -----
- V. Asesorar a los jóvenes para la reanudación de sus estudios; ------
- VI. Impulsar convenios con institutos públicos y privados que favorezcan su ingreso a los centros educativos; -----
- VII. Proponer, implementar y operar programas de servicio social y prácticas profesionales dentro del Instituto Municipal de la Juventud; ------
- VIII. Impulsar la continuación de estudios profesionales de los jóvenes, a través de la vinculación con las instituciones de educación superior; -----



esta noja porresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Combrado di 12 de febrero de 2022

siguientes: -----

ARTÍCULO 499. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las

J. 5.



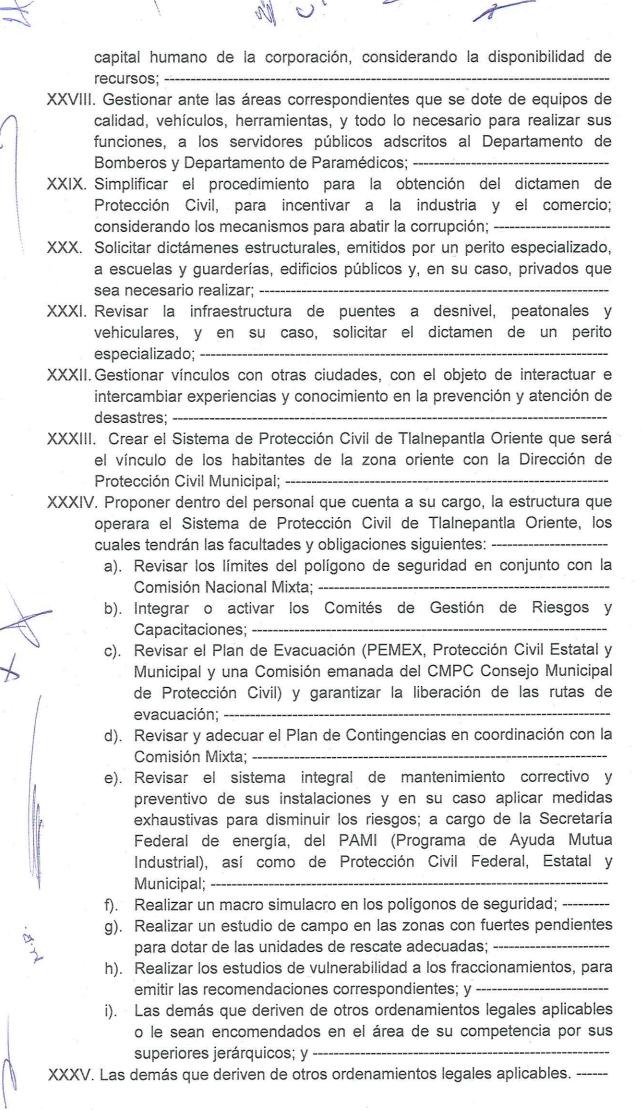
- Facilitar y prestar los recursos y servicios administrativos a todas las ١. unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de la Juventud, con base en sus asignaciones presupuestales; -----11. Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento; y ------Las demás que establezcan otras disposiciones y lineamientos, III. concernientes a sus ámbitos de competencia. ------CAPÍTULO XXII.- DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL-----ARTÍCULO 500. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Protección Civil, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: ----١. Ser la autoridad encargada de dar la primera respuesta ante la eventualidad de un desastre, informando de inmediato al o la titular de la Presidencia Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, de cualquier evento que ponga en riesgo a la población; -----Promover la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo 11. representante será el o la titular de la Presidencia Municipal, el

 - padrón de las organizaciones civiles, fomentando la participación de diversos grupos voluntarios, sociales y privados, de las autoridades del Estado, del Gobierno Federal y otros Municipios, en los términos de la reglamentación respectiva;
- IV. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, el Plan Municipal de Emergencias durante el primer año de gestión (Art 81 TER Fracc. 1 LOMEM); y constituir el Sistema Municipal de Alertas Tempranas, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal, asegurándose siempre de mantenerlos actualizados;
 V. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Gestión
- VI. Instrumentar, diseñar y operar el Centro de Monitoreo del Cerro del Chiquihuite y zonas de alto riesgo, marcadas en el Atlas Municipal de Riesgos: ------
- VII. Instrumentar, diseñar y operar el Centro Municipal de Alertamiento Temprano, asegurando difundir a la población de que el Centro contará con Alerta Sísmica, Alertas por Inundaciones y Riesgos Químicos; ------
- VIII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, considerando los servicios y sistemas de alerta, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas; ------
- IX. Integrar las brigadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal; -----
- X. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento; -------
- XI. Instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil, Gestión Integral del Riesgo, la Constitución del Sistema Municipal de Alertas Tempranas y el Atlas Municipal de Riesgos, asegurando la constante actualización de este último; ------



- Colaborar con las autoridades estatales en la determinación de normas XII. sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre; --
- XIII. Ordenar el inicio de las acciones de gestión de prevención, auxilio y recuperación e informar de inmediato a las instancias del Sistema Estatal y del Nacional de Protección Civil, el caso de riesgo mayor que ponga en peligro a la colectividad; -----
- XIV. Proponer y promover la celebración con el Gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas, los convenios o acuerdos que estimen necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres; -----
- XV. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres; --- (
- Regular la participación de los sectores público, social, privado, académico y los grupos voluntarios; -----
- XVII. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgos de desastre;
- XVIII. Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil y la Gestión integral del Riesgo de Desastres y el aumento de la resiliencia en la población más vulnerable del Municipio; -----
- XIX. Expedir conforme con los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad, previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas; de acuerdo con las atribuciones conferidas en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación; ---
- XX. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por las autoridades federales, estatales, municipales y los particulares; -----
- XXI. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre; ------
- XXII. Elaborar los formatos de declaración de condiciones de seguridad con el objeto de hacerlos llegar a los establecimientos, instituciones y empresas localizadas dentro del territorio del Municipio; ------
- XXIII. Proponer a instituciones de educación superior, programas y contenidos temáticos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo de Desastres, para el nivel de maestría y posgrado, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal; -----
- XXIV. Implementar programas de capacitación en materia de Protección Civil en las escuelas primarias, así como realizar simulacros, en coordinación con las autoridades educativas; ------
- XXV. Supervisar y controlar el Cuerpo de Bomberos vigilando que sus acciones se realicen con respeto a los derechos humanos; -----
- XXVI. Elaborar y proponer un programa de estímulos, recompensas y atención prehospitalaria, a los servidores públicos que integran el Cuerpo de Bomberos, para reconocer su esfuerzo, dedicación, heroísmo, lealtad y compromiso con el servicio público de alto riesgo que desempeñan, considerando la disponibilidad de recursos; -----
- XXVII. Proponer el sistema escalafonario y de ascensos de los integrantes del Cuerpo de Bomberos, con el objeto de incentivar y profesionalizar el





ARTÍCULO 501. La Dirección de Protección Civil contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades: -----l. Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos; ------11. Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación; -----III. Subdirección de Alertas Tempranas; y -----IV. Enlace administrativo. ---------SECCIÓN I --------DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE EMERGENCIAS Y BOMBEROS----ARTÍCULO 502. Son facultades y Obligaciones de la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, las siguientes: -----I. Coordinar y dirigir las acciones de auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias, procurando un trato digno al ciudadano; ---11. Supervisar y evaluar que los paramédicos y bomberos, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio; -----111. Coordinar las acciones del Cuerpo de Bomberos e imponer las Normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en la atención ciudadana y tareas cotidianas; ------IV. Capacitar y actualizar permanentemente al personal de la Subdirección a fin de que adquieran los máximos conocimientos, mediante el estudio, práctica, observancia y entrenamiento de los sistemas más eficaces para todo aquello inherente a sus funciones; ------V. Seleccionar a los mejores elementos para que formen parte de un grupo especializado en rescate en lugares confinados; ------VI. Aplicar los protocolos de seguridad para la atención correcta de las emergencias y salvaguardar en todo momento la integridad de los elementos; --VII. Dirigir los auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias; ------VIII. Impartir cursos de primeros auxilios y combate de incendios a la IX. Implementación de operativos (semana santa, venta de pirotecnia 15 de septiembre, temporada navideña y eventos masivos); -----X. Supervisar constantemente que personal de rescate, paramédicos y bomberos, cuenten con su equipo de protección personal adecuado y las herramientas necesarias para el desempeño de sus actividades; ------XI. Reportar, a las áreas que correspondan, en todo momento el estado que guardan mecánica y físicamente las unidades a cargo de la Subdirección, y en su caso, solicitar las reparaciones necesarias, así como supervisar el buen uso de estas; ------XII. Utilizar los recursos que se le brinda al cuerpo de Bomberos para

oficial que tenga asignados; -----

aplicable; ---

XIII.

alimentos, de manera transparente y conforme con la normatividad

Registrar en bitácora las salidas y llegadas de los vehículos de uso



- XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

- I. Departamento de Paramédicos; y ------
- II. Departamento de Bomberos. -----
 DEL DEPARTAMENTO DE PARAMÉDICOS ----
 ARTÍCULO 504. Son facultades y obligaciones del Departamento de
- Paramédicos, las siguientes: ----
 I. Dirigir los auxilios en caso de rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias; ------
 - Coordinar las acciones del personal, adscrito al departamento, e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en la atención ciudadana y tareas cotidianas;
- V. Reportar a su superior jerárquico en todo momento el estado que guardan mecánica y físicamente las unidades de atención de rescates, a cargo del departamento y supervisar el buen uso de estas; --------
- VI. Reportar a su superior jerárquico el equipo de protección personal y materiales esenciales que necesiten para el desarrollo de sus actividades propias; ------
- VII. Registrar en bitácora las salidas y llegadas de los vehículos de atención de rescates y de uso oficial que tenga asignados; -----
- VIII. Generar un reporte detallado para cada servicio, el cual también será registrado en la bitácora con número de folio; y ------
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ierárquicos. -----

ARTÍCULO 505. El Departamento de Paramédicos contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----
DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS ------

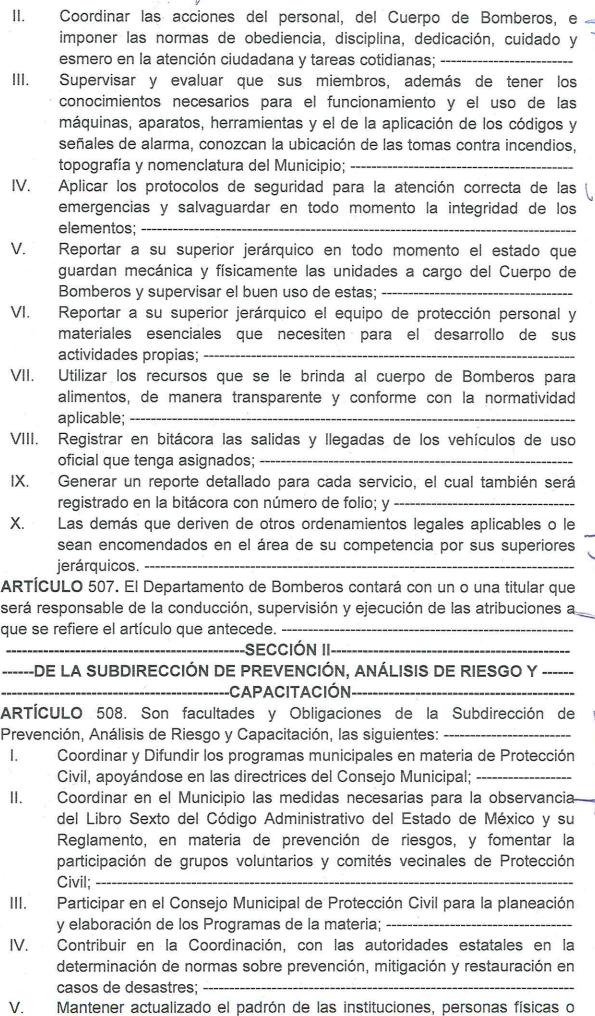
ARTÍCULO 506. Son facultades y obligaciones del Departamento de Bomberos, las siguientes: -----

I. Dirigir los auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sosido Ordina

S.Y





esta troja correspondo de Sexta Sesión Ordinaria dol Ayuntamiento. Relebrada el 18 de rebrero de 2022

jurídico colectivas en materia de salud asentadas en el territorio

9

	municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil;
VI.	Supervisar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que
VII.	permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;
VIII.	de riesgo inminente o desastre; Promover la conformación de los grupos de Ayuda Mutua Industriales (PAMI);
IX.	Integración del grupo G10 (grupo de expertos en materia de seguridad industrial):
Χ.	Coordinar convenios con las Instituciones académicas para la prevención en los seis fenómenos perturbadores;
XI.	Determinar el grado de riesgo, derivado de la relación industria población y de las comunidades en general;
XII.	Designar las instalaciones más adecuadas para que funcionen como refugios temporales y determinar su equipamiento;
XIII.	Revisar el polígono de seguridad en coordinación con la comisión mixta y plantear medidas exhaustivas de prevención y seguridad; así como
XIV.	revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste; Crear hipótesis de escenarios de riesgos en los 16 corredores industriales;
XV.	Revisar el Atlas Dinámico de Riesgos y en su caso hacer las actualizaciones y adecuaciones correspondientes;
XVI.	Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, para que considere las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción;
XVII.	Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, con el fin de hacerlos llegar a los habitantes del Municipio con apoyo de la Coordinación de Difusión y Medios:
XVIII	Realizar la cruzada de la cultura de Protección Civil en las comunidades;
	Llevar a cabo campañas sobre la cultura de Protección Civil a través de las redes sociales;
XX.	
XXI.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
	sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos
Capaci conduc artículo	ULO 509. La Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y tación, contará con un o una titular que será responsable de la ción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere e que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes es administrativas:
unidad	es administrativas: Departamento de Canacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio:
	VII. VIII. IX. XI. XII. XIV. XVI. XVII. XVIII. XXII. XVIII. XXII. XIII.

Departamento de Control y Evaluación. -----

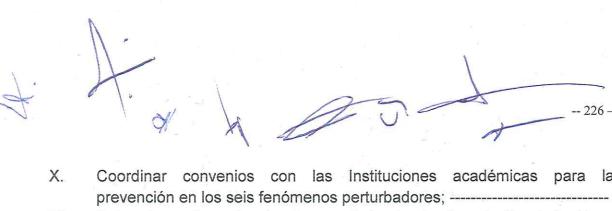
11.

III.

Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención; y -----

-- 225 - -

DEL D	EPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN CIUDADANA, EMPRESARIAL Y
COME	RCIO
ARTÍC	ULO 510. Son facultades y obligaciones del Departamento de
Capaci	itación Ciudadana, Empresarial y Comercio, las siguientes:
1.	Desarrollar los cursos de capacitación que se impartirán en las
	comunidades, escuelas, empresas, comercios, dependencias y
	entidades municipales;
II.	Organizar la cruzada de Protección Civil;
Ш.	Organizar la semana de la Protección Civil;
IV.	Coordinar a los capacitadores de los cursos de Inducción a Protección
	Civil, Combate de Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación;
V.	Coordinar a los comités vecinales de gestión de riesgos; y
VI.	
VI.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
	sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores
(-)	jerárquicos
	ULO 511. El Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y
	cio, contará con un o una titular que será responsable de la conducción,
	isión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que
	de
12	EPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y PREVENCIÓN
ARTÍC	ULO 512. Son facultades y obligaciones del Departamento de Análisis de
Riesgo	y Prevención, las siguientes:
1.	Coordinar la organización y operación de los programas municipales en
	materia de Protección Civil, apoyándose en las directrices del Consejo
	Municipal;
11.	Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia
	del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su
	Reglamento en materia de prevención de riesgos y organización de
	grupos voluntarios y comités vecinales de Protección Civil;
Ш.	Participar en el Consejo Municipal de Protección Civil para la planeación
ш.	
11.7	y elaboración de los Programas de la materia;
IV.	Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas
	sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastres;
V.	Elaborar el padrón de las instituciones o de personas físicas o jurídico
	colectivas en materia de salud asentadas en el territorio municipal,
	susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas
	por las autoridades de Protección Civil;
VI.	Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y
	procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que
	permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;
VII.	Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e
	instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios,
	grupos ciudadanos y en general, a todos los habitantes del Municipio, a
	participar ordenadamente en las actividades de auxilio en circunstancias
\ /III	de riesgo inminente o desastre;
VIII.	Promover la conformación de los grupos de Ayuda Mutua Industriales
124	(PAMI);
IX.	Integración del grupo G10 (grupo de expertos en materia de seguridad
	industrial);



- Coordinar convenios con las Instituciones académicas para la XI. Determinar el grado de riesgo, derivado de la relación industria población y de las comunidades en general; -----XII. Designar las instalaciones más adecuadas para que funcionen como refugios temporales y determinar su equipamiento; ------XIII. Revisar el polígono de seguridad en coordinación con la comisión mixta y plantear medidas exhaustivas de prevención y seguridad; así como revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste; XIV. Crear hipótesis de escenarios de riesgos en los 16 corredores industriales; -----XV. Revisar el Atlas Dinámico de Riesgos y en su caso hacer las actualizaciones y adecuaciones correspondientes; ------Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, para que considere las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción; y ------XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. ------ARTÍCULO 513. El Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN -----ARTÍCULO 514. Son facultades y obligaciones del Departamento de Control y Evaluación, las siguientes: ------Verificar el cumplimiento de la ley, normas y reglamentos aplicables a los procesos de verificación, diagnóstico, opinión de factibilidad y dictamen correspondientes para el correcto funcionamiento de industrias, negocios, escuelas, centros de reunión y espectáculos y quienes lo soliciten; -----Revisar de manera conjunta con la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, el equipamiento, instrumentos, recursos y materiales asignados para las funciones de prevención, auxilio y recuperación; -----III. Constatar que los diferentes establecimientos abiertos al público cuenten con las medidas mínimas de seguridad como son extintores, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, puntos de reunión y salidas de emergencias suficientes; ------Verificar que los establecimientos que realicen eventos masivos IV. respeten el límite de cupo de personas, que cuenten con el personal
- paramédico y ambulancia, así como personal de seguridad privada y en su caso, apoyo de la Seguridad Pública Estatal o Municipal; -----Participar en el seguimiento y evaluación del Plan Rector y los V. programas en materia de Protección Civil; ------Evaluar los riesgos en la operación de la infraestructura urbana; -----VI. Evaluar y robustecer las medidas de seguridad del polígono de acuerdo VII.
- con las normas oficiales mexicanas; ------
- Realizar la inspección multidisciplinaria en guarderías y escuelas; y ------VIII.

Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le IX. sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 515. El Departamento de Control y Evaluación, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----------SECCIÓN III -----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALERTAS TEMPRANAS-----ARTÍCULO 516. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Alertas Tempranas, las siguientes: -----Tomando en consideración, el Atlas Municipal de Riesgos y el Plan Municipal de Emergencias, constituir el Sistema Municipal de Alertas Tempranas, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal; -----11. Con análisis previo identificar los riesgos asociados con fenómenos perturbadores, para tomar medidas de preparación y autoprotección; -----III. Informar a la población sobre la existencia de las situaciones de riesgo, para que, considerando los servicios del Sistemas de Alerta, tomar las medidas de Protección Civil adecuadas: -----IV. Coordinar la implementación de un Sistema de medición y monitoreo de los fenómenos perturbadores, para realizar pronósticos o emitir avisos (Alertas) con base científica; ------Difundir las alertas públicas, con información clara y precisa que active la respuesta de la población; -----VI. Diseñar los protocolos de difusión, mediante comunicación efectiva, que llegue a todos los sectores de la población municipal; -----VII. Operar el Sistema de Alertas, informando a la población sobre las características de las alertas y protocolos a seguir en caso de activarse alguna de ellas; y -----VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 517. La Subdirección de Alertas Tempranas, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Departamento de Monitoreo de Alertas; y ------Ι. 11. Departamento de Difusión, Notificaciones y Alertas Comunitarias. -----DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE ALERTAS. -----ARTÍCULO 518. Son facultades y obligaciones del Departamento de Monitoreo de Alertas, las siguientes: ------Implementar los Servicios del Sistemas de Alerta Tomando en 1. consideración, el Atlas Municipal de Riesgos y el Plan Municipal de Emergencias; ------

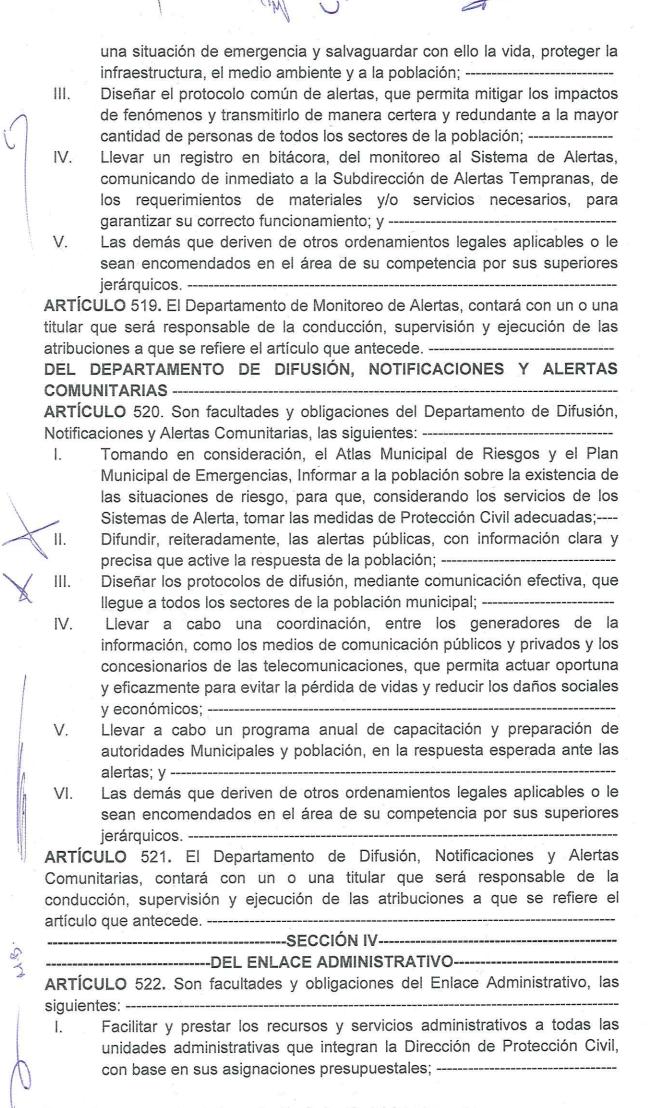
eta dojó comogniuma pou Susta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pelebrada el 191 de julios o de 2022

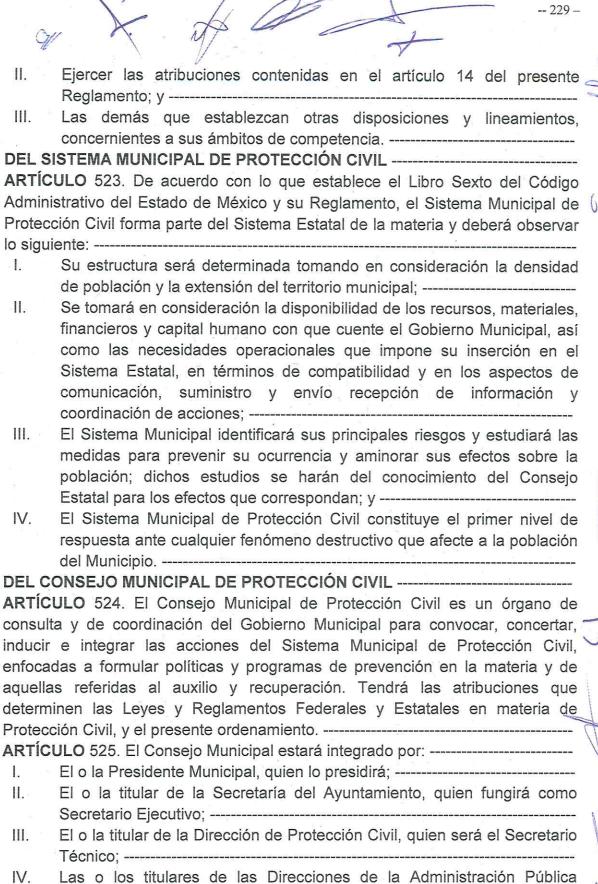
11.

Supervisar la infraestructura del Sistema de Alertas, para diseñar un

programa de mantenimiento preventivo y correctivo que permita, un funcionamiento eficiente, para hacer llegar a toda la población expuesta, así como a las autoridades, las alertas y avisos oportunos, para tomar las medidas necesarias, ante la presencia del impacto de un fenómeno o







V. Las autoridades federales, estatales, que intervengan en la prevención o durante cualquier emergencia de acuerdo con sus atribuciones, con base en los procedimientos administrativos, antes, durante y posterior a una emergencia o desastre con la intención de prevenir a los habitantes y su entorno; -----

VI. Los representantes de la sociedad civil organizada de la localidad que estén debidamente reconocidos; y -----

VII. Las Autoridades Auxiliares que formen parte de las comisiones de Protección Civil. -----

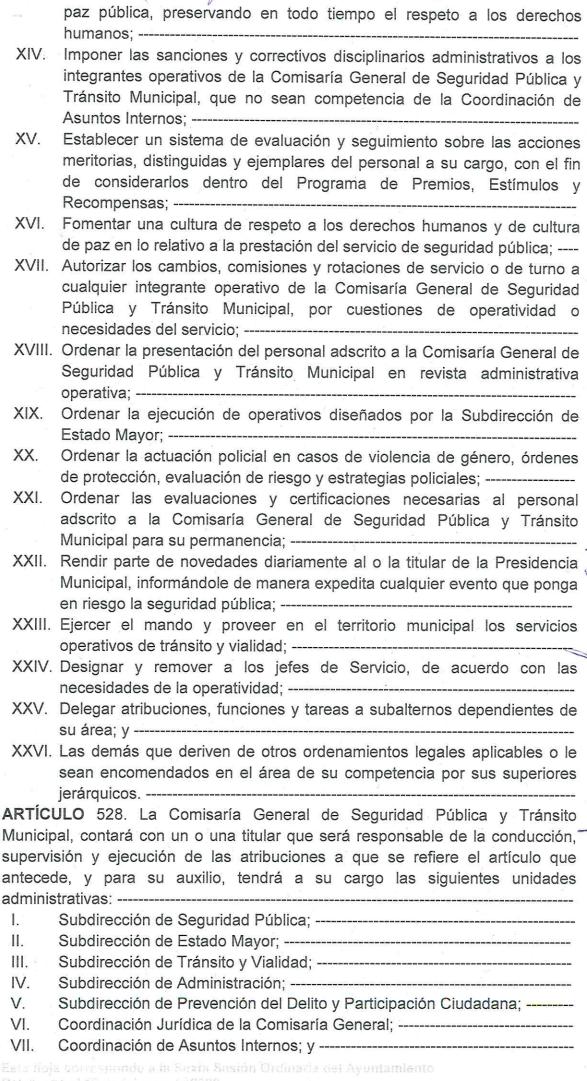
Municipal que intervienen; -----

-- 230

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, dictados a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por ser este, el órgano operativo de coordinación entre las instancias federales, estatales y municipales responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad, y preservar el orden, la libertad y la paz pública;
- II. Dirigir y mantener la disciplina, el respeto y el apego a los valores de la seguridad pública con respecto a todo el personal de la Comisaría; ------
- III. Conducirse siempre con dedicación, disciplina, ejemplaridad y apego al orden jurídico, respetando las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución; ------
 - Regular la conformación, organización, actuación y funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----
 - Formular el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo programa estatal, así como, el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, y someter ambos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal:
- VI. Revisar la elaboración de los convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal; ------
- VII. Prestar sus servicios en cualquier momento y tiempo que las necesidades lo requieran por motivos de su función; -----
- VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación
- IX. Establecer un sistema de investigación, realizada a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información; ------
- X. Desempeñar su misión sin tolerar actos de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, iniciar el procedimiento correspondiente; -
- XI. Apegarse en todo momento a los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, cuando se ejecute la detención de personas; ------
- XII. Establecer políticas de prevención, a través de actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad; -----
- XIII. Establecer sistemas de reacción, entendidas éstas como las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesson Ordinario del Ayuntamiento



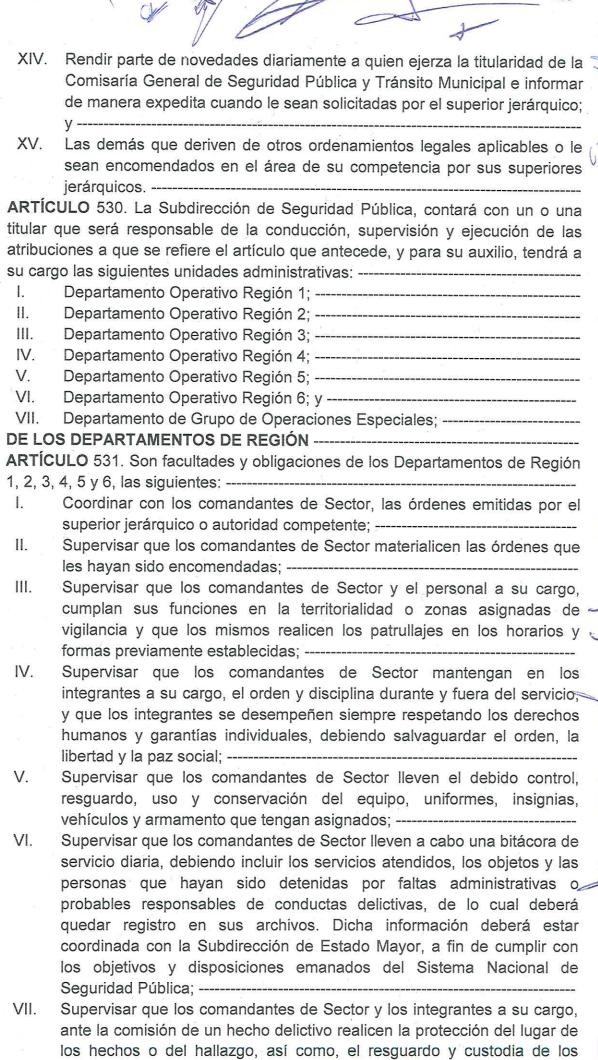




VIII. Ayudantía Especializada. ------SECCIÓN I----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA-----ARTÍCULO 529. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Seguridad Pública, las siguientes: -----Diseñar, integrar y proponer planes, programas y operativos, en el 1. ámbito de su competencia; ------Planear en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor la 11. cooperación y regulación de los servicios, a fin de que sean sometidos a la consideración de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su aprobación y eiecución; -----Ejecutar los planes, programas y servicios relativos a la seguridad III. pública en el territorio del Municipio, atendiendo a las disposiciones generales emitidos por la Subdirección de Estado Mayor; -----IV. Analizar y evaluar en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, sus operaciones para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia; -----Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de V. prevenir y mitigar situaciones de emergencia; -----Dirigir, coordinar y supervisar las Jefaturas de Departamentos de Región VI. y jefaturas de Departamento de Grupo de Operaciones Especiales; ------VII. Transmitir las órdenes de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal al personal de la Subdirección de Seguridad Pública; -----VIII. Cumplir y vigilar que los integrantes operativos bajo su mando acaten todas las disposiciones y normativas legales en el desempeño de sus funciones y que sus actos se apeguen estrictamente al respeto a los derechos humanos, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a los manuales de procedimientos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----IX. Llevar la estadística y los registros de la incidencia de infracciones a este Reglamento Interno en lo que se refiere a faltas de policías y los hechos probablemente delictivos que se susciten y sean del conocimiento de los integrantes operativos bajo su mando, suministrando a la Subdirección de Estado Mayor toda la información que corresponda; -----Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el Χ. capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio de la Subdirección de Seguridad Pública; -----Emitir y publicar planes, programas y acuerdos para la correcta XI. operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la Coordinación Jurídica y la autorización respectiva de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------Coordinar la supervisión, control y disciplina del personal a su cargo; -----XII. Dar parte a la instancia correspondiente de las violaciones cometidas por XIII. los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y

obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de

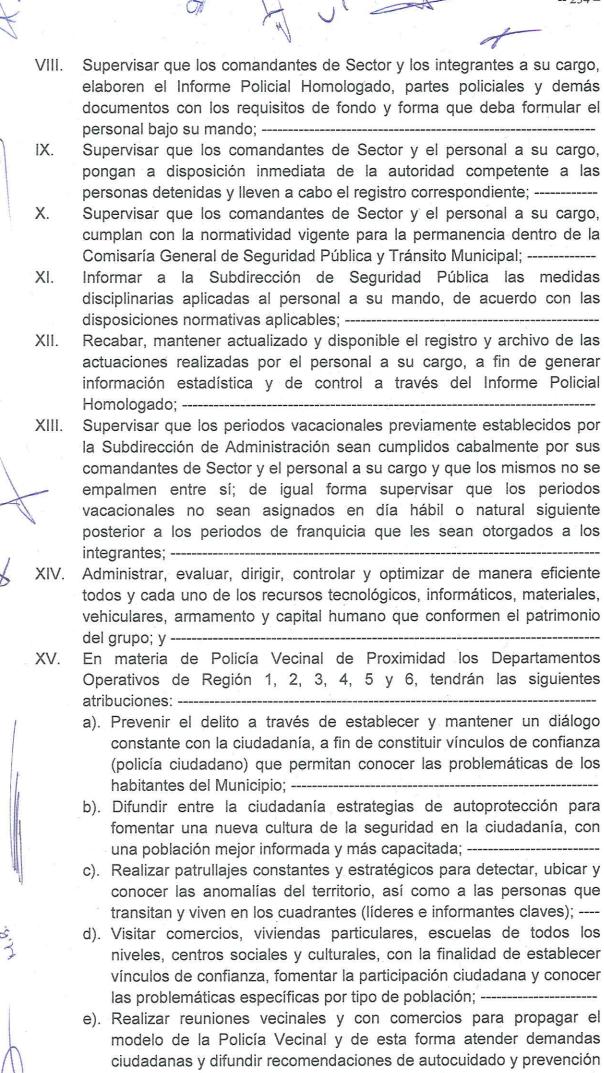
género en que incurran; -------



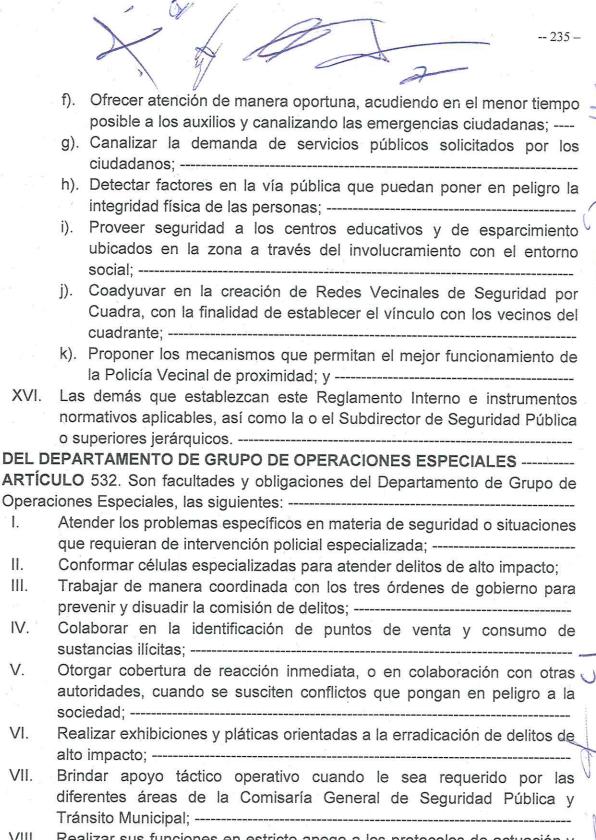
Esta acja con exputedo aj a Sexte Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Lelebrada ej 19 de tebrero de 2022.

indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público; -----





de diversos delitos; -----



Realizar sus funciones en estricto apego a los protocolos de actuación y

respeto de los derechos humanos; y -----IX.

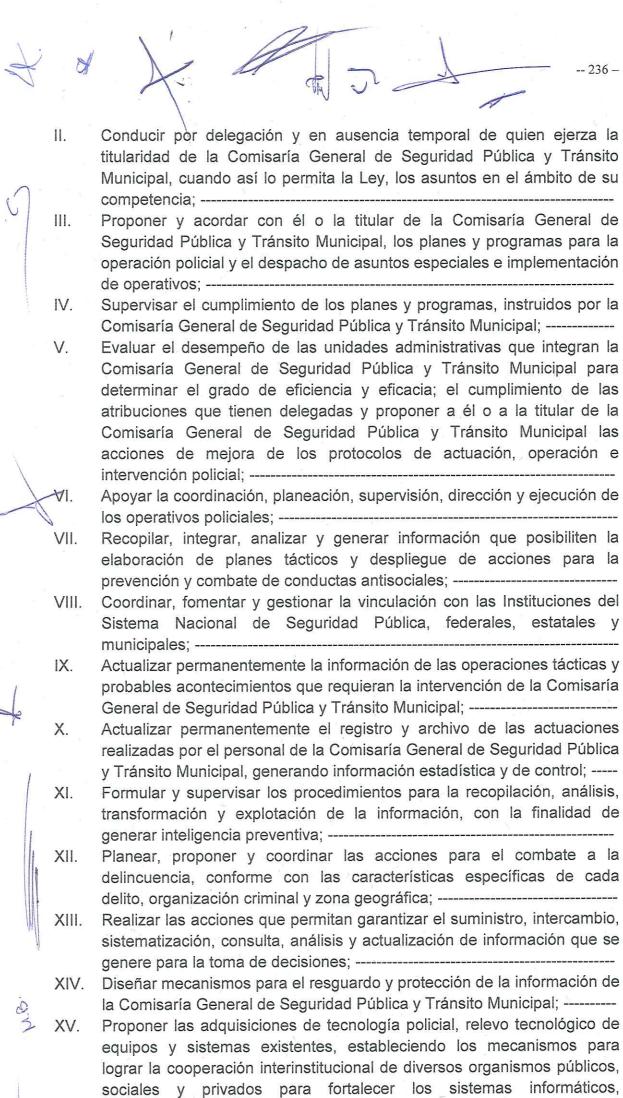
Las demás que establezca este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables y la o el Subdirector de Seguridad Pública. -----

ARTÍCULO 533. El Departamento de Grupo de Operaciones Especiales, contarácon un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

-----SECCIÓN II----------DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR-----

ARTÍCULO 534. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Estado de Mayor, las siguientes: ------

1. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------

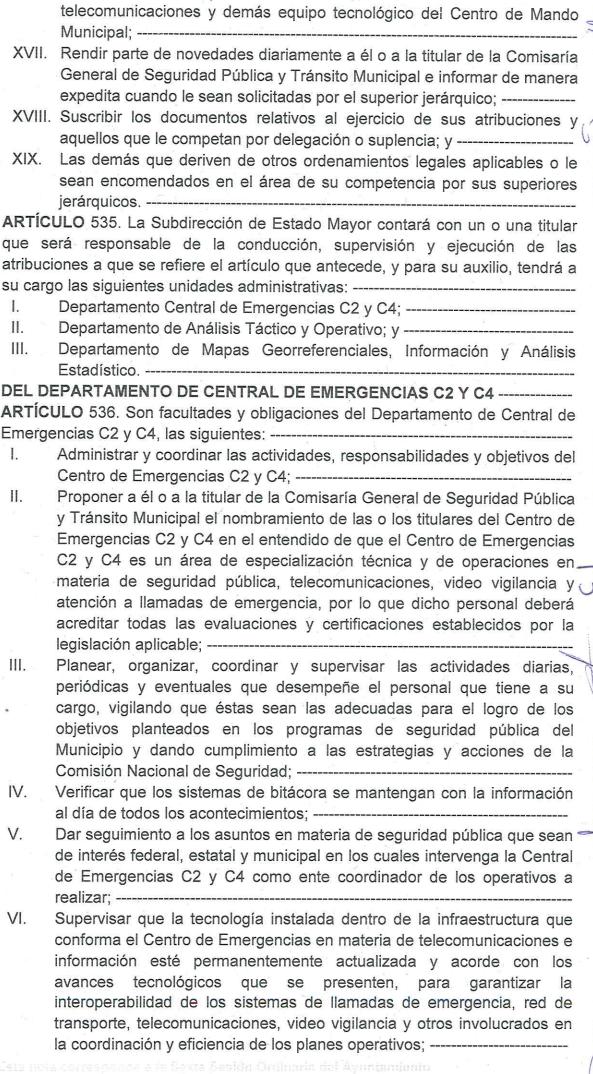


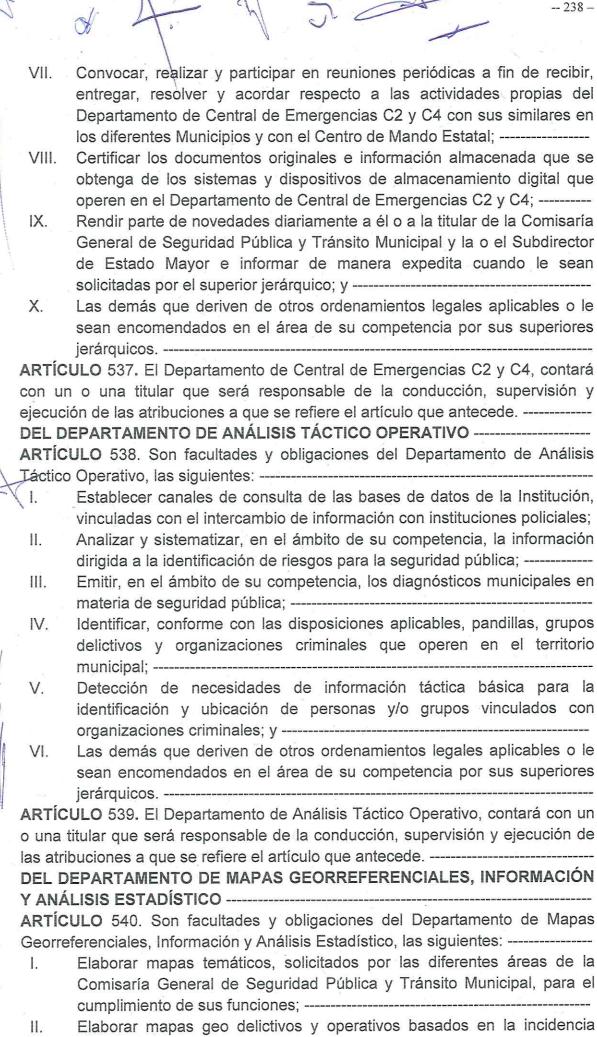
XVI.

tecnológicos y de telecomunicaciones de la Institución; -----

Formular y evaluar las estrategias para la operación de video vigilancia,

sistemas de alarmas, de posicionamiento, de llamadas de emergencia,





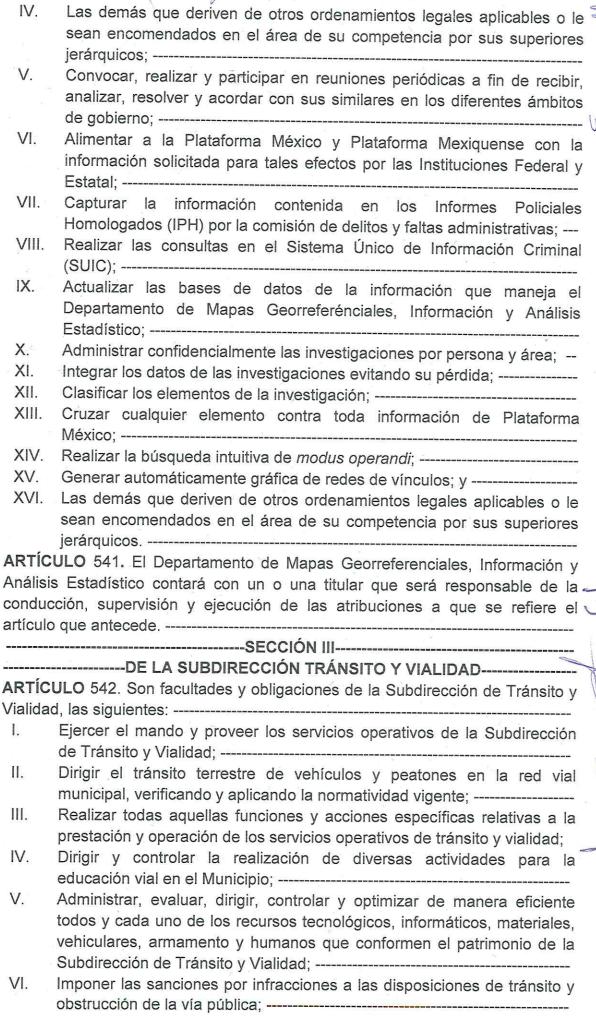
Coadyuvar en la evaluación operativa a mandos de seguridad pública,

proporcionando mapas delictivos a los diferentes sectores y regiones; y

delictiva municipal; -----

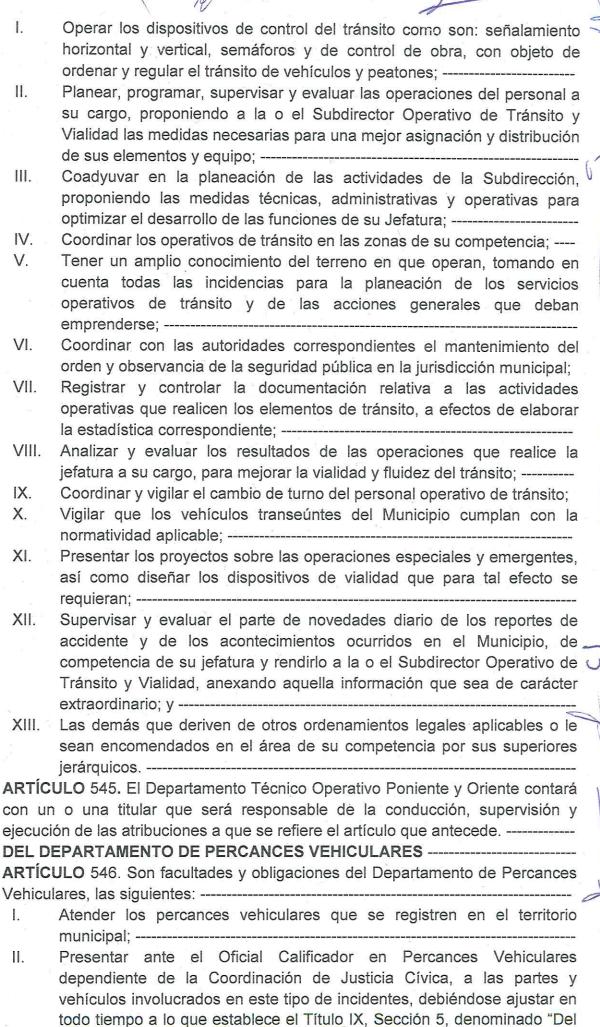
III.

L'A A TOTAL



Operativo Poniente y Oriente, las siguientes: -----





sta fioja nocesponde à la Sexta Sasión Ordinaria del Ayûntamiento

Procedimiento ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares" del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México; ------

Celebralda di 19 de l'ebrero de 2021



- III. Llevar un registro en bases de datos de los accidentes de tránsito en territorio municipal, a efecto de que el Departamento Técnico Operativo elabore la estadística correspondiente; y ------
- IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

ARTÍCULO 547. El Departamento de Percances Vehiculares, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

DEL DEPARTAMENTO DE AUXILIO Y CULTURA VIAL -----

ARTÍCULO 548. Son facultades y obligaciones del Departamento de Auxilio y Cultura Vial, las siguientes: ------

- II. Retirar de las vías primarias a vehículos automotores descompuestos que obstruyan las vialidades o puedan ocasionar algún accidente de tránsito, cuyo peso no exceda la capacidad de carga de la grúa; -------
- III. Promover con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en materia de auxilio vial, actividades de coordinación e intercambio de información en beneficio de la población; -------
- IV. Trasladar el vehículo descompuesto del usuario al lugar seguro más cercano, como puede ser, un parador, una gasolinera o la población más cercana a la que se tenga acceso inmediato y directo, todo ello dentro del territorio municipal, y sin que el traslado implique salir del mismo; -----
- V. Solicitar al usuario que previamente a la prestación del servicio, firme de conformidad la responsiva contenida en el reporte de servicio de auxilio vial gratuito; ------
- VI. Registrar y las actividades operativas que realicen los elementos del Departamento a efectos de elaborar la estadística correspondiente; y ----
- VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

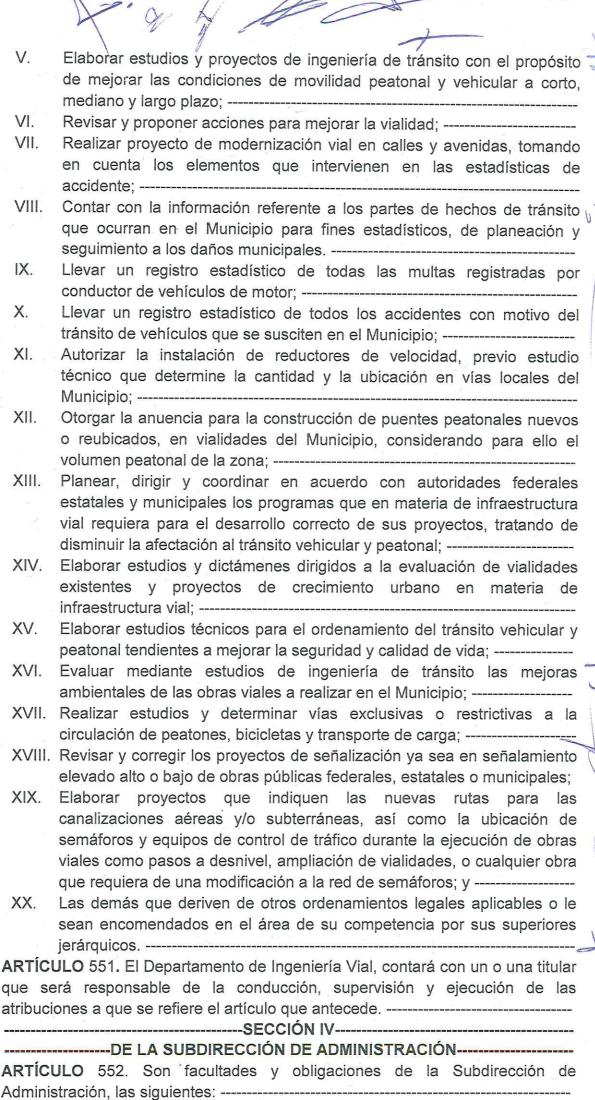
ARTÍCULO 549. Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Auxilio y Cultura Vial, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

artículo que antecede. ----DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL -----

ARTÍCULO 550. Son facultades y obligaciones del Departamento de Ingeniería Vial, las siguientes: ------

- I. La planeación, el diseño geométrico y la operación de tráfico en vías, carreteras y autopistas, sus redes, las terminales, el territorio y su relación con otros modos de transporte en el Municipio; ------
- II. Elaboración, revisión técnica y validación de propuestas para adecuaciones y dispositivos de control viales; -----
- III. Realizar estudios de factibilidad en materia de ingeniería vial para la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular; ------
- IV. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio; -----

D. I



etamora corresponde a la Sexta Septen Ordinada del Aguntamiento. Desebrada el 18 de febrero de 2022. 7

- Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública 1. y Tránsito Municipal las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Proponer a él o a la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y 11. Tránsito Municipal los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano; -----Gestionar y controlar los recursos materiales, financieros y capital Ш. humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme con los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad IV. Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable, conjuntamente con las o los titulares de cada departamento que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----Vigilar y gestionar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento y atender lo inherente a su ejercicio; ------VI. Promover y proponer, previo acuerdo con él o la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el nombramiento y remoción del personal administrativo a su cargo, atendiendo las disposiciones legales aplicables; -----Coordinar y evaluar las actividades y el desempeño del personal VII. administrativo adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----VIII. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----IX. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal del gasto cuenten con la aprobación y rúbrica del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en los formatos y documentos vigentes para la comprobación de este; -----X. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Administración; ------Diseñar y coordinar la implementación del Sistema Integral de Desarrollo XI. Policial, así como, evaluarlos ejes que lo conforman, en los términos que establezca la normativa aplicable; -----XII. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría

XIII. Definir las políticas, estrategias y procedimientos para la profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamient

Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con Subdirecciones; y -----XIV. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables, el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o su superior jerárquico. -----ARTÍCULO 553. La Subdirección de Administración, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a U su cargo las siguientes unidades administrativas: -----Departamento de Recursos Humanos; -----11. Departamento de Programación y Presupuesto; -----Ш Departamento de Profesionalización y Carrera Policial; -----IV Departamento de Control de Equipamiento; y -----Departamento de Servicios Generales. -----DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS -----ARTÍCULO 554. Son facultades y obligaciones del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes: -----Elaborar, controlar, mantener actualizados y resguardar los expedientes del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----Establecer, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, de 11. capital humano del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----III. Generar reporte quincenal de faltas, incapacidades e incidencias del personal adscrito a cualquier área de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----IV. Realizar las gestiones necesarias para actualizar el registro de personal en la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego; -----V. Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes al control del capital humano de la Comisaría General de Seguridad Pública y U Tránsito Municipal; y ------VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -ARTÍCULO 555. El Departamento de Recursos Humanos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. -----DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO ------ARTÍCULO 556. Son facultades y obligaciones del Departamento de Programación y Presupuesto, las siguientes: -----Gestionar, Coordinar, dar Seguimiento y cumplimiento a los Programas Federales, Estatales y Municipales; ------11. Elaborar el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se trate, considerando las Metas y Acciones programadas por cada departamento administrativo que conforme la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y apegado a las estrategias del Plan de Desarrollo

ista noja corrasponde a la Sextà Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Selebrada él 15 de rebrero de 2022

III.

Municipal, dando cumplimiento a la Metodología del Marco Lógico a través del Presupuesto basado en Resultados (PbR); ------

Verificar y recabar firma de aprobación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la Solicitud de Z.

- IV. Controlar, vigilar, administrar y optimizar los recursos financieros que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan cabalmente con sus atribuciones;

- VII. Atender, concentrar, informar y vigilar, los avances programáticos de cada una de las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, vigilando se cumpla con los Indicadores y Metas programadas para el ejercicio fiscal, con la periodicidad que es requerida; ------
- VIII. Atender de manera inmediata los requerimientos de la Secretaría Técnica; -----
- IX. Atender, concentrar y elaborar las carpetas del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal; y ------
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----

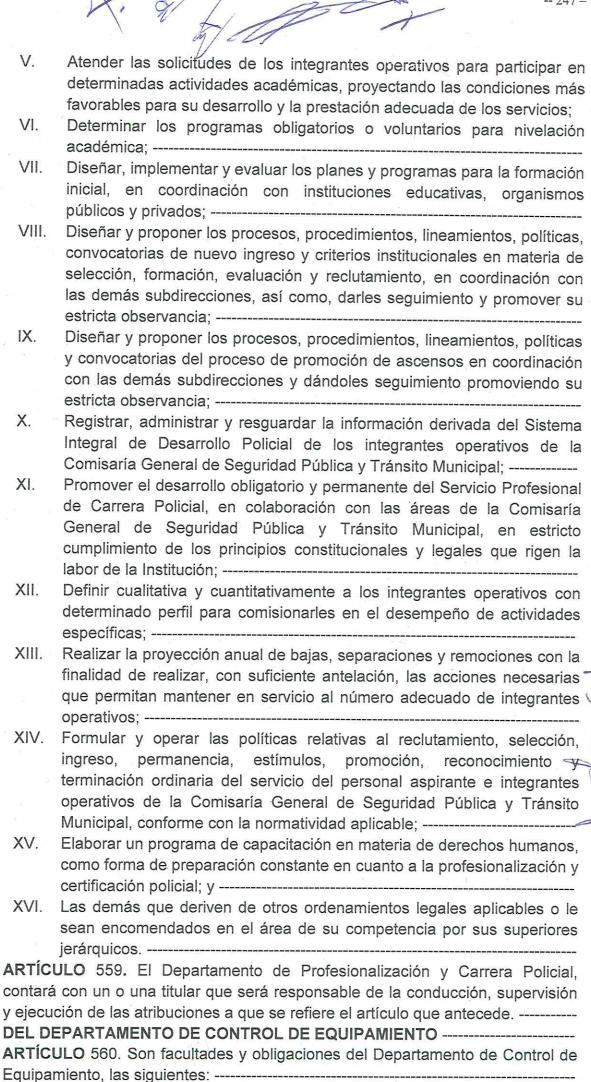
ARTÍCULO 557. El Departamento de Programación y Presupuesto, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y CARRERA POLICIAL ARTÍCULO 558. Son facultades y obligaciones del Departamento de Profesionalización y Carrera Policial, las siguientes: -------

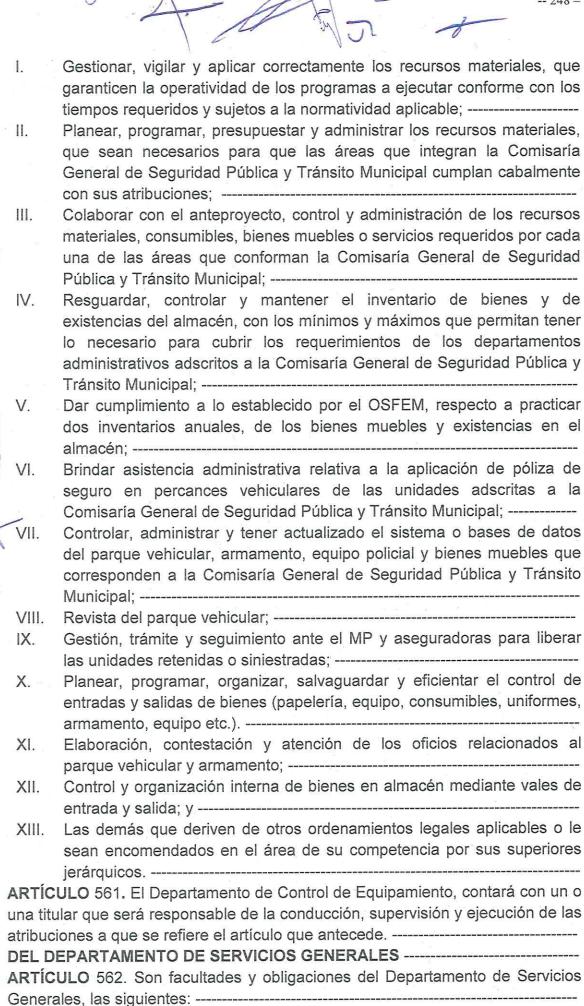
- II. Elaborar el programa anual de capacitación, profesionalización y Acondicionamiento físico de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------
- III. Promover el desarrollo de la investigación académica en materia policial de manera autónoma o en coordinación con instituciones u organismos públicos y privados; ------
- IV. Elaborar e implementar los procedimientos disciplinarios que se instruyan a los participantes de la formación continua, en los términos que establezca la normatividad aplicable; --------

気つ

Esta liora corresponde a la Saxtu Beston Ordinaria del Avrintamiente



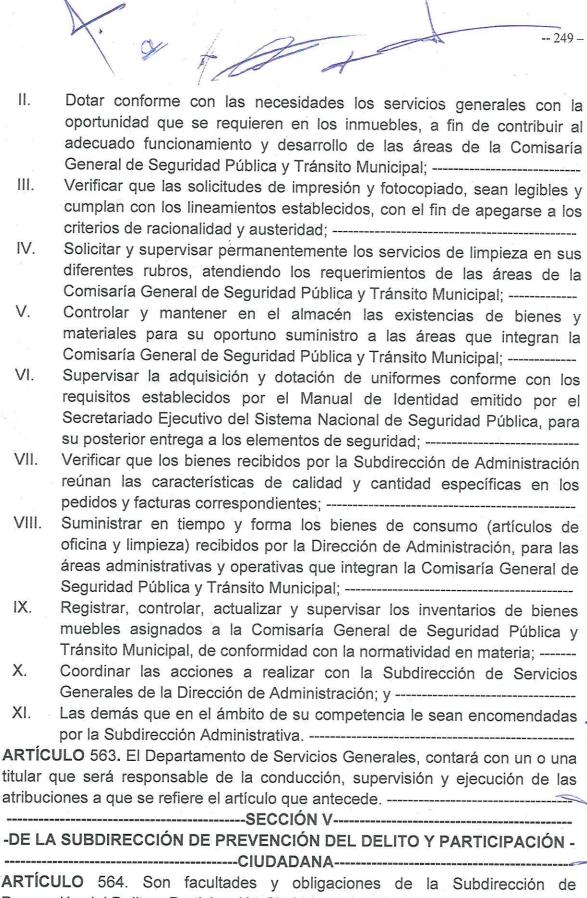
ista nota con essimate a la Soxta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Setetarada di 12 de tebreró de 2022 J.B.



1

rehabilitación de estos; -----

Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y



Prevención del Delito y Participación Ciudadana, las siguientes: -----Proponer el programa operativo anual de actividades relacionadas con la

prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana; -----Elaborar y proponer el Programa Municipal de Prevención Social de la

Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, de acuerdo con los lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; -----

Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública III. y Tránsito Municipal, las políticas, programas y acciones relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana; -----

II.

-- 250 --

VIII.

X.

prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio, así como, dar cuenta a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria; ------

Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia; -----

Fungir como enlace de Prevención del Delito ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; ------

XI. Atender las iniciativas ciudadanas, de escuelas, organizaciones de la sociedad civil y estudios de la materia para la prevención de los delitos;

XII. Recopilar la información delictiva, faltas administrativas e infracciones de tránsito registradas en el Municipio; -----

XIII. Recopilar la información de las actividades preventivas que realiza la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; ------

XIV. Fortalecer la participación ciudadana en la prevención del delito, favoreciendo la cultura de la denuncia y propiciando la vinculación de los vecinos en las tareas de apoyo mutuo; ------

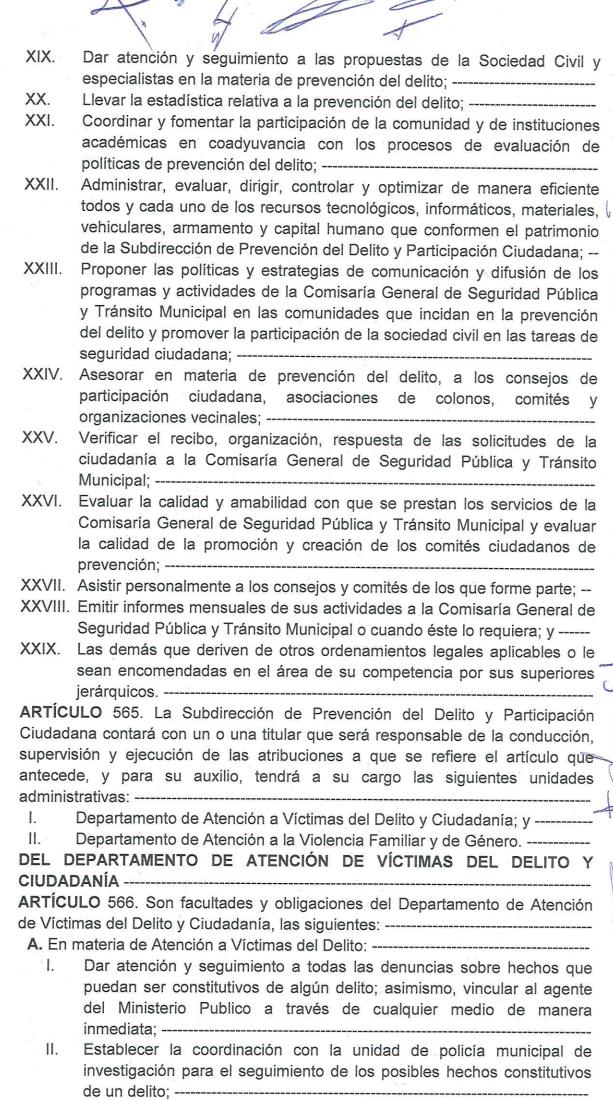
XV. Organizar pláticas, conferencias y talleres para padres de familia, comunidades y ciudadanos en general acerca de la seguridad pública y prevención del delito para su difusión; -------

XVI. Organizar seminarios, conferencias y ponencias sobre la materia de seguridad pública y prevención del delito, coordinados por especialistas;

XVII. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones de prevención del delito a través de las instancias previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables; ------

XVIII. Elaborar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de prevención del delito y elevarlas a consideración de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinada del Ayuntamiento



leta fluya em rechentar a la Sexta Casión Ordinaria del Ayuntamiento. Denorare i estra decidades da 2022 M.B

Asimismo, tendrá a su cargo, las siguientes atribuciones en materia de

jerárquicos. -----

Redes Vecinales por cuadra: ----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Groinana del Ayuntamiento



- I. Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles; -----II. Elaboración de chats y redes institucionales en los que participen la ciudadanía y los elementos de Seguridad Pública; ------III. Generar un eje transversal a efecto de ejecutar todos los programas elaborados por parte de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para la atención de la ciudadanía en general; y ------IV. Difundir los mecanismos de acción, prevención y reacción entre los $^{\lor}$ participantes de las redes vecinales. -----DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE ARTÍCULO 567. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género, las siguientes: -----Generar mecanismos de atención a la declaratoria de alerta de violencia de género bajo un eje transversal con las diversas áreas de la administración pública y demás lineamientos aplicable en la legislación Establecer un vínculo de comunicación con los tres niveles de gobierno 11. (federal, estatal y municipal) con el fin de brindar una correcta atención a mujeres niñas, niños y adolescentes en situación de violencia y vulnerabilidad buscando la no revictimización; -----III. Otorgar una atención integral de primer contacto en el área jurídica, médica y psicológica; -----IV. Fortalecer las estrategias de atención a través de la policía de género y la célula de búsqueda de mujeres niñas, niños y adolescentes desaparecidos o extraviados; ------V. Recabar datos estadísticos sobre casos de violencia de género dentro del territorio municipal a efecto de coordinar acciones específicas en materia de seguridad, prevención y justicia en todo el territorio municipal principalmente en aquellas regiones con mayor incidencia; -----Elaborar un formato homologado para la atención a la población; y VI. asimismo alimentar el banco de datos e información sobre casos de violencia contra mujeres del Estado de México; y ------VII. Elaborar estrategias de comunicación y difusión sobre las instituciones que atienden a víctimas de violencia de género. -----ARTÍCULO 568. El Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que ----SECCIÓN VI--------DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA COMISARÍA GENERAL. ------
- Comisaría General, las siguientes: -----Defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y a su personal, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones, atendiendo a que el propósito fundamental de su actuar es la defensa jurídica integral del

ARTÍCULO 569. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica de la



personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------

- III. Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las denuncias y querellas que legalmente procedan;

- Proporcionar asesoría jurídica a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -------
- VII. Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo de este, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; -------
- - Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que le sean sometidos a su consideración;

V.

VI.

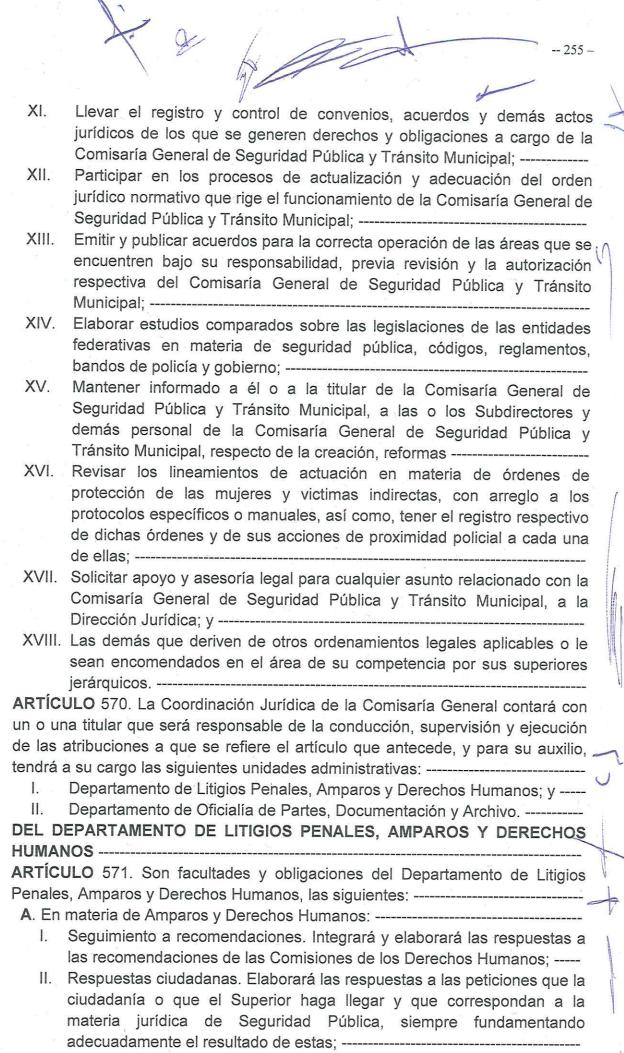
8

All the state of t

35

X.

Esta hora ugrresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Avuntamiónt



III. Informes justificados. Elaborará e integrará los informes justificados que sean canalizados por el titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cumpliendo en tiempo y forma; ----- IV. Deberá elaborar los informes relativos al juicio de amparo en que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o sus

Esta noja comesponde a lo Sosta Sosión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrado el 18 de febrero de 2022 Z .8



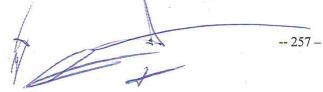
dependencias sean señaladas como autoridad responsable observando tiempos previstos en la Ley de Amparo; -----V. Deberá coordinarse con la Dirección Jurídica para implementar mecanismos de organización y distribución de competencias, de ser necesario; y -----VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ierárguicos. -----B. En materia de Litigios y Asuntos Penales: -----Dar respuesta a Juzgados y Ministerio Público. El área penal se encargará de dar respuesta a Juzgados y el Ministerio Público en asuntos de carácter penal, reuniendo las documentales necesarias de soporte; -----II. Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las denuncias y querellas que legalmente procedan; --III. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tenga interés jurídico; ------IV. Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo con el mismo, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; y ------V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ierárquicos. -----Asimismo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones: ------Brindar asesoría jurídica al personal policial para el llenado de los Informes Policiales Homologados; puestas a disposición al Ministerio Público, así como respecto de la interpretación y aplicación de Reglamentos, Manuales y Protocolos Internos; -----II. Asistir jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber; ------III. Coadyuvar para que, en el ejercicio de sus funciones, los elementos operativos lleven a cabo la correcta aplicación de los protocolos de IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍAS DE PARTES, DOCUMENTACIÓN Y ARTÍCULO 572. Son facultades y obligaciones del Departamento de Oficialías de Partes, Documentación y Archivo, las siguientes: ------Coordinar y controlar la Oficialía de Partes de la Comisaría General de

3

Lale boja corresponde a la Carlo Sesión Ordinaria del Ayustamanto

Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------





II.	Registrar, organizar y distribuir los documentos recibidos para su atención oficial; así como vigilar que las áreas de atención den respuesta
	a los mismos;
III.	Elaborar estadísticas anuales sobre temática de los documentos recibidos;
15.7	
IV.	Coordinar y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía que se / realizan a la dependencia; (
V.	Canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por
٧.	
	el público en general a la Comisaría General de Seguridad Pública y
\ //	Tránsito Municipal para su adecuada gestión;
VI.	Mantener un registro actualizado de los escritos, oficios, solicitudes de
	información; Medidas de Protección, que identifique su vigencia,
	atención, seguimiento y conclusión de estos;
VII.	Atender cualquier solicitud en materia de transparencia; y
VIII.	Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le
	sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores
	jerárquicos
ARTÍC	CULO 573. El Departamento de Oficialías de Partes, Documentación y
	o, contará con un o una titular que será responsable de la conducción,
superv	risión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que
	ede
	SECCIÓN VII
	DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS
	ULO 574. Son atribuciones de la Coordinación de Asuntos Internos, las
_	ntes:
I.	Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación
	para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de
	procesos en las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad
	Pública y Tránsito Municipal y en el cumplimiento de las obligaciones de
	sus Integrantes;
II.	Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas
	administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los -
	Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito
	Municipal, preservando en todo momento, la reserva de las actuaciones.
	En el caso de los servidores públicos y particulares sujetos a la
	investigación, así como a los denunciantes, cuando éstos fueren
	identificables, deberá de oficio, notificar el resultado de la investigación;
III.	Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el
	expediente de la investigación realizada ante las instancias
	competentes, con el fin de que se determine lo que en derecho resulte
	procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del
	denunciante, conforme con las disposiciones aplicables;
IV.	Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Comisaría General de
50/8- 10	Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el cumplimiento de sus
	deberes y la observancia a las normas establecidas en los
	ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su
	actuación;
V.	Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

conducta de los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad



- IX. Dar vista a la Contraloría Interna Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo; -------
- X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados; ------
- XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo; -------
- XIII. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes; ------
- XIV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal; ------
- XV. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegara a instrumentar; ------
- XVII. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones, y ------

optimizar sus atribuciones, y ------Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

XVIII. Las demás que deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica, la Ley de Seguridad del Estado de México, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores ARTÍCULO 575. La Coordinación de Asuntos Internos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ----------SECCIÓN VIII----------DE LA AYUDANTÍA ESPECIALIZADA-----ARTÍCULO 576. Son facultades y obligaciones de la Ayudantía Especializada, las siguientes: -----Planear y coordinar la calendarización de las actividades del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en su interrelación con la ciudadanía, autoridades. organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma; -----II. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, canalizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de estas; Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de III. los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----IV. Mantener permanentemente actualizado el directorio de dependencias municipales, estatales y federales en el ámbito de la seguridad pública y la impartición de justicia; -----V. Elaborar las propuestas para la representación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable; -----VI. Redactar los mensajes que dirigirá el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal durante su presentación en los eventos públicos; -----VII. Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarias particulares de las policías municipales, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de las Fiscalías Regionales de Justicia o Especializadas; -----Atender las necesidades de las áreas de la Comisaría General de VIII. Seguridad Pública y Tránsito Municipal en relación con el equipamiento y acondicionamiento de ceremonias, eventos y actos oficiales en las que tenga que participar la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal: -----

I ránsito Municipal; -----
IX. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, solicitudes, propuestas de planes y proyectos del personal y los ciudadanos, así como de las dependencias Gubernamentales; ------

X. Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de las y los Directores y Coordinadores de la Administración Pública

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Gelebrada el 18 de febrero de 2022

-- 260 --Municipal, así como de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales en materia de seguridad pública y procuración de justicia; ----Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas a su XI. cargo; ----Canalizar a las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad XII. Pública y Tránsito Municipal las peticiones y quejas de la ciudadanía, así como las solicitudes de los diferentes órganos de gobierno Estatal y/o Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que soliciten a él o a la XIII. titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----Coordinar cualquier participación de un integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con los medios de comunicación junto con el Departamento de Redacción y Manejo de Medios: ---Revisar junto con el Departamento de Programación y Presupuesto el XV. anteproyecto del presupuesto anual de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, conforme con los lineamientos efecto por la Tesorería establecidos para tal responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado; ----Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que se le asigne; ------XVII. Mantener debidamente informado a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial y personal; -----XVIII. Acordar diariamente con el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la agenda oficial y realizar los ajustes que sean necesarios; -----Someter a acuerdo del o de la titular de la Comisaría General de XIX. Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los asuntos que por su importancia requieran de su atención inmediata; ------Atender y dar seguimiento a los asuntos oficiales que por su importancia, XX. confidencialidad y discrecionalidad le encomiende el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------Concentrar la información referente a asuntos de carácter prioritario y urgente que requiera de la atención inmediata del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; ------XXII. Llevar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las instrucciones verbales y escritas emitidas por el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal: -----XXIII. Atender a los ciudadanos que soliciten audiencia con el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y ------XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos. -----ARTÍCULO 577. La Ayudantía Especializada, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. ------

CAPÍTULO XXIV.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA ARTÍCULO 578. La Administración Pública Municipal Descentralizada, la constituyen organismos creados y regulados por la ley y que tienen como

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.

W. A. J.

características contar con personalidad jurídica y patrimonios propios, gozar de autonomía, con una normatividad propia y en la que la administración centralizada le confía la realización de un servicio que por su importancia debe de garantizar una prestación eficiente de la materia específica que le es encomendada. En ambos casos, por tratarse de organismos públicos descentralizados, formularán sus propios reglamentos y estructura orgánica. -----ARTÍCULO 579. La Administración Pública Municipal Descentralizada, se integra por los siguientes organismos públicos: -----Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM); y ------Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). ------11. -----SECCIÓN I------DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN------DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y --------SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO (OPDM).---ARTÍCULO 580. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM), tiene las siguientes atribuciones a su cargo: ------Prestar los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamientos de aguas residuales; -----Garantizar el derecho humano al servicio de agua potable; -----11. Generar campañas de concientización, educación y participación 111. ciudadana, para efectos de proteger el agua y no desperdiciarla; ------Participar en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, IV. en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas acorde a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales; -----Atender a usuarios y público en general que soliciten audiencia con la o V. el Director General o que requieren de orientación para realizar algún trámite en éste Organismo; -----Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua VI. potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en los términos de Realizar por sí o a través de un tercero y de conformidad con la ley, las VII. obras de infraestructura hidráulica, incluida su operación, conservación y mantenimiento; y -----Las demás que otorguen la Constitución Política del Estado Libre y VIII. Soberano de México, la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su reglamento y demás disposiciones aplicables. ----------SECCIÓN II---------DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA --------FAMILIA (DIF) ------ARTÍCULO 581. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como objetivos de asistencia social y beneficio colectivo, los siguientes: ----

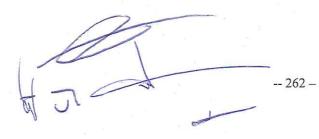
 Asegurar la atención permanente a la población marginada y en situación de vulnerabilidad, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 3

5

લું





7

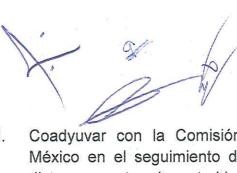
Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, conforme con las normas establecidas a nivel Federal y Estatal; -----

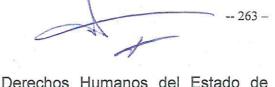
- II. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades y familias que conforman el Municipio; -----
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez del Municipio, incorporando el principio del interés superior de la niñez en las políticas y programas que se lleven a cabo; ------
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio; -----
- V. Promover la creación de instituciones de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, personas de avanzada edad y personas con algún tipo de discapacidad, sin recursos, y personas en situación de vulnerabilidad; -------
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, adultos mayores y personas con discapacidad, que no cuenten con recursos suficientes; así como, a la familia en la búsqueda de su integración y bienestar; y ------

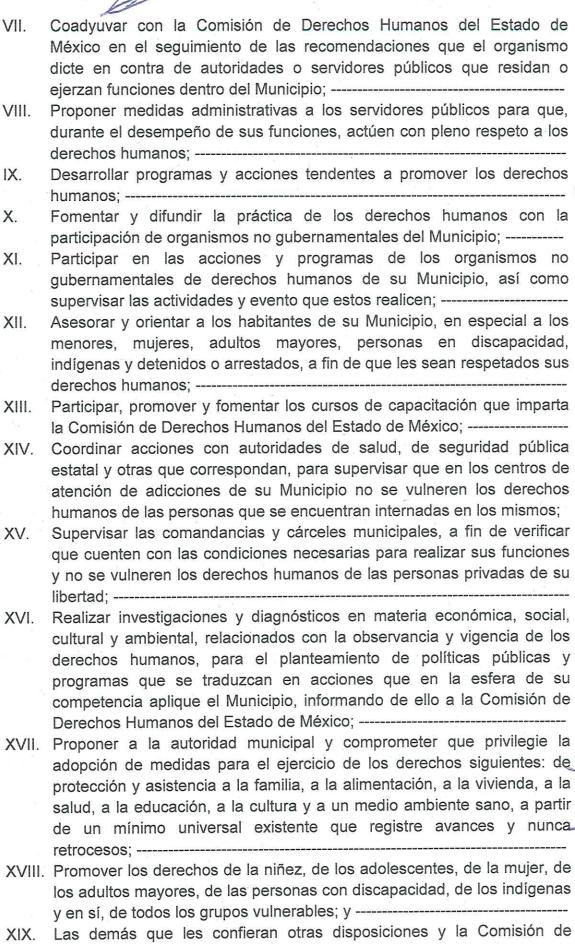
---CAPÍTULO XXV.- DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS---

- Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías adjuntas, en términos de la normatividad aplicable; ------
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos; ------
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su Municipio: ------
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes; -------
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador Adjunto de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México respectivo, las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento; ------

27







ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, publicándose, además en su portal de internet y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. -----

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

Derechos Humanos del Estado de México. -----

Company,

7

A-A

S.



ARTÍCULO SEGUNDO. A partir de la fecha en que entre en vigor este Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al mismo. ----

ARTÍCULO TERCERO. Las diversas áreas de la Administración Pública Municipal tendrán la obligación de elaborar sus manuales de organización y procedimientos en un término no mayor de tres meses contados a partir de la publicación de este Reglamento. -----

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, aprobado en la Primera Sesión Solemne del Ayuntamiento, celebrada en fecha primero de enero del dos mil veintidós, así como sus reformas y adiciones publicadas mediante Gaceta Municipal número cinco, Volumen uno, de fecha veinticinco de enero de dos mil veintidós. -----

El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Secretario, continúe con el desarrollo del siguiente Punto del Orden del Día" -----

4. El Cuarto Punto del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso, aprobación del Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba otorgar un apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, servidor público adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Muchas gracias, comparto con ustedes que, el Licenciado Arturo Centeno Cano, Comisario General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, solicitó se pueda otorgar un apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, elemento activo de Seguridad Pública de este Municipio, toda vez que en cumplimiento de su labor, fue gravemente herido con un diagnóstico de 'Lesión Compleja de Arteria Femoral Izquierda'. Cabe resaltar que en fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno, el Servidor Público en cita fue dado de alta por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; sin embargo, continúa presentando certificados de incapacidad con la clasificación de 'Incapacidad de Enfermedad No Profesional' con un diagnóstico de Estrés Post Traumático. En virtud de lo anterior y con el propósito de reconocer el desempeño de su labor y pueda solventar los gastos generados a causa de los padecimientos que sufre, pongo a consideración de esta Asamblea, el presente Acuerdo y les pregunto ¿Alguien tiene algún comentario?". La Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica, expresó: "Buenas tardes Presidente compañeros y todos los que nos acompañan tanto personalmente como en las redes sociales. Yo quiero reconocer el esfuerzo, valor y lealtad del oficial Aldo Joel Alvarado Moreno, quién mostró un verdadero compromiso con la ciudadanía y quién hoy es un ejemplo e inspiración tanto para la ciudadanía, como para los elementos de dicha corporación, celebro que se otorguen en este tipo de incentivos pero también hago votos para que sean acreedores todos y cada uno de los elementos de la Comisaría que de igual forma hayan tenido participaciones ejemplares y destacadas, para que de esta manera exista un trato y reconocimiento equitativo entre todos nuestros elementos de Seguridad Pública, por lo que propongo que con el objeto de darle transparencia en la asignación de los montos y regular los criterios de dichos incentivos, se pueda trabajar con la Comisión Edilicia de Reglamentos, la actualización de los criterios sobre dicha

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento

Die Warf

asignación, mismos que tendrán que ser incluyentes tanto a elementos que integran Tránsito Municipal, Protección Civil y Bomberos, que con su desempeño ejemplar se hagan acreedores a un reconocimiento económico, es cuanto, muchas gracias". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, preguntó: "¿Alguien más?. La Ciudadana María de Lourdes Curiel Rocha, Novena Regidora, expresó: "Nos están indicando que no está la transmisión en vivo, me gustaría saber ¿Tienen algún problema? Y nada más que la estén grabando para que posteriormente suban la transmisión El Ciudadano Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor, manifestó: "Gracias Presidente, adelanto que mi voto será a favor, es lamentable lo que sucedió aquel día en Vista Hermosa con nuestros oficiales, de lo cual fueron dos elementos caídos y lo voy a decir con todas sus letras: 'por la negligencia' en ese momento ya los oficiales habían comentado que hacía falta de la repetidora e incluso la Subdirección de Seguridad ya lo sabía y mi intervención también va Presidente, encaminada a que podamos revisar si de los tres millones ochocientos ochenta y seis mil con quinientos ochenta pesos que se habían destinado para la compra de las repetidoras, si se hizo en su momento como se había presupuestado, para que nuestros mandos policiacos ya no tengan esa falta de señal en esa zona y de la misma manera, solicitar que revisemos como se encuentran las demás repetidoras de nuestro Municipio, es cuánto Presidente, gracias". La Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, expresó: "Muy buenas tardes a todas y a todos, quiero sumarme a este acto que me parece un acto de responsabilidad pública, que el Gobierno municipal asume con uno de los elementos de seguridad y quiero simplemente señalar que servir a los demás por supuesto que es un privilegio, pero cuando alguien pone en riesgo su propia vida para servir a otros, sin lugar a dudas no encuentro un mayor acto de amor al prójimo, por eso quiero decirle gracias a Aldo Joel Alvarado, es usted un ejemplo para quienes hoy le rendimos este pequeño reconocimiento y por supuesto, gracias a nombre de las familias Tlalnepantlenses, tengo la certeza de que este Gobierno jamás abandona a los que hacen bien el bien, es cuanto Presidente". El Secretario de la Sesión, Por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y IV párrafos primero y último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 125 párrafos primero y último y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XVIII y XLVI y 48 fracciones II y XXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. PRIMERO. Se autoriza a la Tesorería Municipal para que efectúe una erogación de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de la partida presupuestal 4411 denominada "Cooperaciones y Ayudas", como apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, servidor público adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, como reconocimiento a su trayectoria ejemplar y acción relevante. SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá efectos el día de su aprobación". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles y expresó que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Secretario, continúe con el desarrollo del siguiente Punto del Orden del Día". ---

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022 7

いいら

-266-

El Quinto Punto del Orden del Día correspondió a los Asuntos Generales, siendo el primero, la intervención de la Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, con el tema de "Acreditación de Edificios de Espacios Libres de Humo de Tabaco". La Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, manifestó: "Gracias Secretario, saludo con afecto a nuestro Presidente Municipal, a mis compañeras y compañeros Síndicos y Regidores y por supuesto al Licenciado Arturo Saavedra, Secretario de la Sesión en ausencia del Secretario del Ayuntamiento, a quien le deseo pronta recuperación. Como siempre saludo con respecto a los habitantes de Tlalnepantla que nos siguen a través de las redes sociales, les agradezco el interés que prestan a los trabajos y avances de esta Administración Municipal. La salud y el bienestar, pero por supuesto también la vida de la población, son valores que todo Gobierno responsable debe proteger, estudios realizados en nuestro país por la Secretaría de Salud Federal, muestran que el tabaco es responsable de la muerte de una de cada diez personas adultas en todo el mundo, cerca del noventa por ciento de las personas con cáncer de pulmón, son fumadoras o ex fumadoras, es decir, hay un diez por ciento que no fumaba y sin embargo enfermó, sesenta mil personas mueren al año a causa del tabaco, esto representa ciento sesenta y siete muertos por día; en el Estado de México la Secretaría de Salud del Estado y el Instituto Mexiquense Contra las Adicciones, alertan sobre los riesgos que se pueden generar por el consumo del tabaco, como son: enfermedades del sistema respiratorio, bronquitis crónica, enfisema pulmonar y obstrucción de las vías respiratorias, problemas en la circulación y presión alta, enfermedades del corazón, cáncer en la boca, garganta, laringe, pulmón, estómago, riñones, médula ósea, sangre, entre otras. El consumo del tabaco se ha convertido en un tema de salud pública que afecta no sólo a las personas que fuman, sino incluso a quienes no son fumadores activos, el Reglamento de la Ley de Prevención de Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México, en su artículo veintitrés establece que todos los edificios públicos ubicados en el territorio del Estado de México, pertenecientes al Gobierno Federal, Estatal o Municipal, serán considerados espacios cien por ciento libres de humo de tabaco; sin embargo, el Instituto Mexiquense Contra las Adicciones, señala que hasta el año dos mil veintiuno del listado del sector público que integran nuestro Municipio, quienes ostentan el certificado de espacios cien por ciento libres de humo de tabaco, en su mayoría son hospitales o centros de salud. Presidente apelo a su sensibilidad y al compromiso que tiene usted con la salud de los habitantes del Municipio, por ello solicito respetuosamente su intervención para lograr la certificación y recertificación de espacios cien por ciento libres de humo de tabaco en los inmuebles de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, cada edificio público municipal debería ser considerado para este efecto, sé que hay quienes argumentarán que fumar es su derecho y lo es, nadie lo niega, es una decisión personal, pero al certificarnos y recertificarnos porque hay edificios que están certificados, tendrán que ejercer ese derecho fuera del edificio que logre la certificación, no podrán subir a las terrazas, usar los pasillos, fumar en el baño creyendo que es suficiente, tampoco podrán utilizar la oficina de un mando medio o superior considerando que ésta quede excluida del ordenamiento, es un enorme reto, lo tengo claro, pero estoy segura de que en este Gobierno los servidores públicos se comprometerán con los ciudadanos anteponiendo el bienestar general al particular, así lo demandan los principios de la Administración Pública y del buen



CV HARMAN

Gobierno. Presidente, si contamos con su anuencia, este proyecto se realizaría en coordinación con el Instituto Mexiquense Contra las Adicciones, como órgano responsable, junto con la Secretaría de Salud del Estado a través de la jurisdicción sanitaria, teniendo como objetivos proteger la salud de la población de los efectos nocivos del tabaco, respetar los derechos de los no fumadores a vivir y convivir en espacios cien por ciento libres de humo de tabaco, motivar a las personas que consumen tabaco a dejar de fumar y apoyarlos en esa decisión con diferentes actividades. En ese sentido, le propongo iniciar la certificación y recertificación por los principales edificios de la Administración Pública Municipal: Palacio Municipal, OPDM, DIF, CEMUART, oficinas de Acambay, Zona Oriente y posteriormente Casas de Cultura, Bibliotecas, Deportivos, Centros Comunitarios; nombrar a un responsable por cada edificio para que se cumpla con los criterios de salud acorde a lo que marca el proyecto, estoy segura de que la Comisión de Salud que presido podría sumarse a este reto, en Acción Nacional estamos convencidos de que la base de una vida digna está en garantizar la salud de las personas, por lo que le reitero nuestro compromiso para trabajar en ese sentido y de la mano con este nuevo Gobierno es cuanto Presidente". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Muchas gracias, le pido Secretario que este punto se pudiera turnar a la Comisión de Salud, para dar seguimiento, continuemos con el siguiente Asunto General". -----

b) El Segundo Asunto General correspondió a la intervención del Ciudadano Mauricio Ontiveros Salgado, Décimo Regidor, con el tema de "Becas". El Ciudadano Mauricio Ontiveros Salgado, Décimo Regidor, manifestó: "Muchas gracias Presidente, Secretario, compañeras y compañeros Ediles y a todas y a todos los que nos siguen por los medios digitales y que espero que ya se puede estar transmitiendo. El pasado catorce de febrero se llevó a cabo una conferencia de prensa en la cual participaron algunos compañeros Ediles, en ese espacio se mencionó que se había convocado a todo el Cuerpo Edilicio y que hubo quiénes no pudieron presentarse, quiero aprovechar este medio para informarle a los Tlalnepantlenses que los integrantes de la fracción edilicia de Morena y del Partido del Trabajo no fuimos convocados a dicha conferencia, allí se mencionó también, que no estuvo presupuestado por este año fiscal el recurso por el concepto de becas, por lo cual quiero aclarar lo siguiente: primero, la convocatoria de becas publicada en agosto del año pasado en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria para el ciclo escolar 2021-2022 fue precisa transparente, la cual establece un apoyo único para los trimestres septiembre octubre y noviembre - diciembre del dos mil veintiuno, dando cumplimiento en tiempo y forma a la entrega del recurso en el mes de noviembre como lo establecen las bases de las diversas convocatorias. Por otro lado, quiero mencionar que si se aprobó un recurso en la Administración pasada, contemplado en el proyecto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, el cual fue aprobado en la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria el pasado veinte de diciembre en la 'partida 4421' con un recurso de veinticuatro millones cientos dos mil quinientos pesos, por lo que quiero mostrar la calendarización del Presupuesto de Egresos, la cual está etiquetada por bimestres, lo tengo aquí en mi mano, es decir, que el recurso para los bimestres enero-febrero, se destina para el mes de febrero, marzo-abril se destina para el mes de abril y mayo-junio se destina para el mes de junio. Además en la conferencia se menciona otra imprecisión, ya que se comentó que en esta

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022



5

7.0.3

Administración se pasaría de otorgar seis mil becas presupuestadas en doce millones a diez mil becas presupuestadas, lo que no contamos de manera formal, quiero mencionar además que matemáticamente tampoco dan las cifras señaladas, por tal motivo solicito respetuosamente que nos pudieran hacer llegar al cuerpo edilicio el desglose de la propuesta mencionada por concepto de becas, monto destinado y cantidad de beneficiarios. En base a lo expuesto aprovecho para preguntarle Presidente, si ya se les hizo llegar a algunos Ediles el proyecto de Presupuesto de Egresos de dos mil veintidós modificado y de no ser así, le solicito se nos remita de forma oportuna a todo el Cuerpo Edilicio para su debido análisis, como lo solicitamos mediante el oficio el dieciséis de febrero del año en curso, por último Presidente, le solicito que a la brevedad pudiéramos modificar el Reglamento de Becas Educativas, de manera muy puntual sobre la integración, ya que en el vigente quién lo preside es el Regidor responsable de la Comisión de Educación Pública, en este caso recaería en el de la voz la responsabilidad; sin embargo, los demás integrantes quedan en indefensión por haber desaparecido algunas de las Comisiones Mencionadas, así daríamos transparencia, legalidad y certeza, a todo el procedimiento de este recurso público destinado a la población que más lo necesita, dada la urgencia obvia del asunto es por lo que solicitó se inicien ya los trabajos correspondientes para este fin. Termino mencionando que es de gran menester y de manera urgente dar claridad y certeza a los Tlalnepantlenses, ya que nuestro deber como Ediles es y será vigilar por la tranquilidad y el bienestar de todas las familias en donde huestra investidura es trabajar con honor y responsabilidad en el desarrollo de la educación de nuestro Municipio es cuanto". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, expresó: "Muchas gracias Regidor, nuevamente referirle a nuestra gente de Tlalnepantla, que una de las preocupaciones de esta Administración es efectivamente recuperar el rubro de la educación, el inglés, la computación, el mantenimiento permanente y por supuesto las becas, aquí tengo en mi poder la convocatoria que publicaron en la Administración pasada y aquí textual refiere, únicamente respecto del primer bimestre, septiembre-octubre y segundo, noviembre-diciembre, lo que les comento es que la propuesta de lo que refiere el Regidor de que se presupuestó recurso, lo refieren también textualmente ustedes en un comunicado que hicieron, indicando que era un anteproyecto de presupuesto que vamos nosotros a someter a su consideración esta semana, efectivamente he dispuesto Señor Regidor que mañana, a través de la Comisión, les hagan llegar el proyecto definitivo de Presupuesto para aprobarlo en tiempo y forma, donde efectivamente las becas por supuesto que van a continuar y además se van a ampliar, pero no por el hecho de que se haya aprobado en diciembre el anteproyecto de Presupuesto, quiere decir que estaba destinado a seguir cumpliendo con los bimestres que vienen, ahora por respeto al ciudadano, efectivamente se aprueba el Presupuesto esta semana que viene y estaremos inmediatamente tomando las acciones que correspondan a cada rubro y en cada sector, de acuerdo a lo que se vaya considerando, pero creo importante mencionar a la ciudadanía y al propio Cuerpo Edilicio que de ninguna manera nosotros pretendemos ni sorprender, ni evadir, ni no cumplir una responsabilidad ante nuestra sociedad, pero un tema es proyecto de Presupuesto y la otra es que se haya tenido el recurso en la Tesorería o para cumplir lo no mencionado en esta convocatoria, por eso lo refiero, porque aquí expresamente el Cabildo anterior tiene la obligación de cumplir su responsabilidad en el proyecto de

Presupuesto y es hasta el treinta y uno de diciembre, no nos pueden dejar a nosotros un ordenamiento para que nosotros lo ejecutemos, por eso es importante aclarar a la ciudadanía que no se trata de que nosotros queramos evadir una responsabilidad o generar un conflicto de mala comunicación, por el respeto que nos merecen ustedes y todos los ciudadanos, entonces por supuesto en el tema del proyecto de Presupuesto Definitivo para aprobarlo la Ley nos obliga a tenerlo publicado a más tardar el veinticinco de febrero, entonces van a tenerlo en sus manos con todo el tiempo, para que ustedes puedan revisar puntualmente partida por partida, lo que ustedes saben y conocen del Presupuesto, muchas gracias". ---

- c) El Tercer Asunto General correspondió a la intervención del Ciudadano Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor, con el tema de "Adulto Mayor". El Ciudadano Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor, expresó: "Gracias Presidente, Secretario, Síndicos, Regidores, personas que nos acompañan y los que nos están siguiendo en las redes sociales, mi intervención el día de hoy es acerca del adulto mayor, de acuerdo con la Organización Mundial de Salud y la Ley del Adulto Mayor del Estado de México, en su artículo 2 fracción II, es considerado una persona adulto mayor, aquella que cuente con sesenta años o más de edad, con base en los datos del INEGI del dos mil veinte, nuestro Municipio cuenta con una población superior a los seiscientos setenta y dos mil habitantes, de los cuales más de ciento diez mil se encuentran en un rango de edad mayor a los sesenta años, actualmente nuestro Municipio cuenta con cinco casas del adulto mayor, una instancia educativa, además el DIF también atiende al adulto mayor, tienen registro de asociaciones de adultos mayores con una matrícula de más de tres mil personas que participan dentro de estos grupos, desgraciadamente no todos los adultos mayores que hay en el Municipio pueden ser beneficiados, nuestra tarea como Gobierno es ofrecer una atención digna para este grupo vulnerable con la mayor cobertura posible, crear mecanismos con los cuales podamos brindar herramientas que ayuden a nuestros adultos mayores, especialmente a los más de treinta y cuatro mil personas que se encuentran en un rango de edad de sesenta a sesenta y cuatro años, ya que por su edad se ven imposibilitados para poder ingresar en el programa de la pensión para el bienestar del Gobierno Federal, en este sentido Presidente, le solicitamos de la manera más atenta se estudie la viabilidad de crear más casas para el adulto mayor, otra universidad ahora en Zona Oriente y también que se dote de despensas que estén diseñadas exclusivamente para adultos mayores, lo cual el DIF pueda orientar a grupos de adultos mayores para que puedan protocolizarse y ser reconocidos por este Órgano, muchas gracias, es cuanto". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Gracias Regidor, se toma nota del comentario, Secretario continúe con el desarrollo de los Asuntos Generales" ---
- d) El Cuarto Asunto General correspondió a la intervención del Ciudadano Iván Moisés Gatica López, Octavo Regidor, con el tema de "Petición Ciudadana". El Ciudadano Iván Moisés Gatica López, Octavo Regidor, expresó: "Muchas gracias, Señoras y Señores Síndicos y Regidores, Señor Presidente Municipal, Ciudadanía, me permito comentar a ustedes que el pasado dieciséis de febrero del año en curso, integrantes de la Fracción Edilicia de MORENA-PT, solicitamos por escrito a usted ciudadano Presidente de manera respetuosa, girar instrucciones a las dependencias municipales correspondientes para que

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

remitan a la brevedad posible, la documentación soporte correspondiente al Presupuesto de Ingresos y Egresos que deberá ser aprobado a más tardar el veinticinco de febrero del año en curso, conforme lo establece la legislación en la materia, lo anterior para que este Ayuntamiento cuente con el tiempo suficiente para el análisis y propuestas de mejora y así dar cumplimiento oportuno a lo establecido en el artículo 31 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que establece como atribución de los integrantes de este Cuerpo Colegiado, la aprobación de las adecuaciones que derivaron de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que aprueba la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales que fueron publicadas el mes pasado, quiero hacer una precisión, solamente se aprueba un Presupuesto de manera anual, es decir señor Presidente, si no me equivoco, es el que se presenta el veinte de diciembre, eso es la aprobación del Presupuesto, la subsecuente aprobación tendría que ver con las adecuaciones que precisamente establece el artículo 31 en su fracción XIX que ya estarían sujetas a la aprobación que hace el Congreso Mexiquense, por eso quisimos reiterar a través de la voz de mi compañero Mauricio Ontiveros, que ese Presupuesto aprobado en diciembre, contemplaba pues la constitución de las becas, entendemos que este Gobierno Municipal podía o no, asumir la continuidad ha manifestado al señor Presidente que se va a continuar, este Gobierno esta nueva Administración, tendrá que sacar su convocatoria, pero sí quiero dejar muy en claro que solamente es una aprobación la que señala la Ley que es el veinte de diciembre y que se ratifica posteriormente el día veinticinco de febrero, por asignaciones presupuestales de los ingresos que vienen de la Federación y del Gobierno del Estado, eso es nada más la aclaración, es todo, gracias". -

e) El Quinto Asunto General correspondió a la intervención de la Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica, con los temas de "Cerro del Chiquihuite" "Explosión en la Colonia Caracoles" "Presupuesto 2022" y "Recorridos en las colonias del Municipio en materia de Servicios Públicos". La Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica, expresó: "Buenas tardes a todas y a todos quienes están presentes y quienes nos ven a través de redes sociales. Mi primer intervención es en virtud de que, antes que nada quiero hacer mención y esclarecer que la fracción MORENA-PT desde el día primero de enero, ha solicitado constantemente, su servidora ha solicitado constantemente en los Cabildos el estado que guarda la carpeta de término para que sea aprobada en Cabildo y se pueda mandar a la Legislatura, la desincorporación del predio que se podría utilizar para la construcción de las casas donde estarían las familias que tienen que ser evacuadas, que fueron afectadas en el derrumbe del 'Cerro de Chiquihuite' quiero comentar que la información que se ha solicitado desde el día primero de enero no la han remitido a los Síndicos y Regidores como lo solicité, como lo he solicitado durante todos los Cabildos, no se ha no se ha enviado esta carpeta, quiero solicitarle Presidente respetuosamente gire sus amables instrucciones para que por medio del Secretario, nos haga saber qué estado guarda esta carpeta y que nos haga saber cuándo se harán las reuniones pertinentes con Protección Civil Federal, Estatal y Municipal para que pueda ser entregada esta carpeta a revisión y que posteriormente sea entregada al Cuerpo Edilicio para que sea sometida a votación en Cabildo y entonces podamos proceder a enviarla a la Legislatura, para estas fechas tendríamos ya respetuosamente lo digo, que

A. A.

haber mandado ya la carpeta, las familias del 'Cerro de Chiquihuite' siguen esperando una respuesta, aún no ha ido una autoridad municipal llámese Bienestar, llámese Protección Civil, que esté en comunicación con estas familias para darles una solución o por lo menos decirles en qué paso vamos como Ayuntamiento para darles la solución a su petición. El Segundo Punto se refiere al tema de la explosión de Caracoles, también comentar que desde el primero de enero la fracción MORENA-PT hemos solicitado constantemente se les pueda brindar la atención a las familias que fueron afectadas por la explosión de Caracoles, incluso alguien de los Ediles, me parece que fue el compañero Iván, que comentó sobre una reunión que está solicitando, están solicitando las vecinas y los vecinos de esta zona que fue afectada, para que se les pueda brindar una atención una reunión directamente con usted Presidente, le pediría respetuosamente que en medida de lo posible y bajo la agenda que usted ya tiene, pueda brindarles este espacio a las familias que fueron afectadas para que les podamos brindar una atención. Del tema de presupuesto dos mil veintidós, perdón, me quiero seguir así con los temas ¿Está bien? Del tema del presupuesto dos mil veintidós, especificar en varias áreas donde se han solicitado constantemente por medio de la ciudadanía algunas peticiones, en el tema de obra pública la rehabilitación de banquetas con pasamanos y con rampas en las zonas o en las comunidades donde hay un alto índice de personas con discapacidad o adultos mayores, también solicitar la integración al Presupuesto dos mil veintidós en obra pública para la rehabilitación de una área verde que sería la primer área verde que tendría la colonia Lázaro Cárdenas, está ubicada en la Segunda Sección, del cual ya se hizo llegar oficio con la ubicación y la extensión del terreno para que se pueda evaluar incluso, perdón que se pueda si evaluar para ver si se puede realizar, incluso la Administración pasada había iniciado ya algunos trabajos, por temas de pandemia y algunas otras cosas que se tuvieron que modificar en el tema presupuestario ya no se pudo llevar a cabo; sin embargo, la solicitud sigue constante de las vecinas y los vecinos de esta zona y también el tema que tiene que ver con el medio ambiente, me gustaría solicitar respetuosamente al área de Medio Ambiente y Movilidad, que sea tomado en cuenta en el presupuesto, en el Proyecto de Presupuesto que van a entregar, la rehabilitación de áreas verdes contemplando camellones y bajo puentes y también la rehabilitación y la creación de un sistema de ciclovías dentro del territorio municipal. En tema de Protección Civil también hacer mención que la fracción MORENA-PT ha estado solicitando desde el primero de enero también, constantemente un informe del estado que guarda el Atlas Municipal de Riesgo, también hemos estado solicitando la información sobre el estado que guarda las alertas sísmicas en nuestro-Municipio y también comentarle Señor Presidente que dicha información que se ha solicitado constantemente desde esta fecha no ha llegado, no ha sido mandada a los Ediles, pedirle Presidente muy respetuosamente que gire sus amables instrucciones para que las áreas correspondientes, llámese Obras Públicas, llámese Protección Civil, Bienestar, que estén incluidas en los temas que se han solicitado constantemente con la finalidad de darle una solución pronta a las familias de Tlalnepantla, puedan llevar a cabo estas actividades con la finalidad de que socialicen la información entre los Ediles y que sepamos en qué estado va o en qué punto del orden del seguimiento que se tiene que dar, para darle solución a las familias estamos, para que podamos dar esa información a las y los vecinos de Tlalnepantla, es cuanto". El Ciudadano

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Celebrada el 18 de febrero de 2022

7



Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Gracias mi Síndica de nuevo ya tomé nota de lo comentado". El Secretario de la Sesión, indicó: "El siguiente punto señor Presidente, es la intervención del Ciudadano Víctor Manuel Pérez Ramírez, pero antes desea hacer uso de la voz la Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica". La Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica, expresó: "Perdón, Presidente me gustaría expresar que hay algunas cuestiones que no se pueden en este momento resolver, sé que el tema de la carpeta para la desincorporación del terreno es un poco complejo en ese momento dar una respuesta; sin embargo, le pediría por favor y perdón que insista tanto en el tema, pero las familias de Tlalnepantla Oriente necesitan una solución pronta, desde el primero de enero las familias no han dejado de insistir que haya una solución y perdón que insista Presidente, pero cada que tocamos el tema que tiene que ver con la explosión de Caracoles o que tiene que ver con la desincorporación del terreno pues, no hay una respuesta por parte de las áreas, por eso insisto sí en este momento podría usted también solicitar que lo que se tenga que atender por medio de las comisiones sea atendido y si no también solicitar entonces la comparecencia, que mandé a comparecer a las áreas correspondientes para que puedan brindar una solución, es cuanto gracias". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Mi querida Síndica, el tema de la desincorporación del predio no se los hemos enviado por una razón, estamos esperando el proyecto del Gobierno Federal, no considero pertinente mandarles información a medias, es una urgencia que tenemos, vino aquí la Coordinadora Nacional de Protección Civil Rederal, vino el Coordinador de Protección Civil del Estado y lo que si es que necesitamos darle un trato muy cuidadoso al tema, hice un recorrido con estas áreas, hablé con Ara tienen una bodega ahí, la bodega de Ara ya está lista para cuando nosotros le pidamos, pero para poder pasar a Cabildo el tema, tendríamos que tener el proyecto de cómo va quedar y eso nos lo tiene que entregar la Coordinadora Nacional de Protección Civil Federal, más bien yo les pediría a ustedes, si tienen el enlace, que lo deben de tener, nos ayuden a que lo hagan llegar pronto, con ese proyecto ¿Qué tendríamos que hacer? Pasar al Cabildo para cambiar el uso de suelo de ese predio, porque recordaran que ese es el predio no los dona Ara y era para un equipamiento urbano, era para un área verde, entonces vamos a tener que cambiar el uso de suelo, eso ya está listo, de hecho tuve la oportunidad de firmar esa escritura en otro tiempo, revisamos que el predio no tuviera ningún problema esta escriturado, está a nombre del Municipio y lo que refiere una vez que tengamos el proyecto para cambiar el uso de suelo, inmediatamente la tarea de nosotros es de pasar a Cabildo, desincorporar y mandarlo a la Legislatura para que lo aprueben y el tema del Atlas, pues bueno estamos checando todo lo de Protección Civil, ustedes lo van a ver ahora en el proyecto, tenemos alertas, tenemos que reactivarlas, no están activadas, estamos haciendo un gran trabajo que ya lo van a ver en breve y el tema del Atlas tiene que ver también con un tema de Protección Civil Federal, yo platiqué con la Coordinadora y ella me refirió que están haciendo un estudio a profundidad que lo van a compartir con nosotros para poder complementarlo por la alta zona de riesgo que es nuestra Zona Oriente, en principio por lo del cerro, las inundaciones, las gaseras, etcétera, pero eso lo están checando ellos, por eso insisto, no hemos pasado información no porque no se quiera, además esa la tenemos que publicar, lo tenemos que

Esta hoja corresponde a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento



hacer, lo van a ver ustedes en breve, los temas que atañen a la Administración estamos más que listos, en lo que nosotros nos compete de ese predio ya lo vimos, de hecho lo vio también la gente del Gobierno del Estado, para que se haga ágil y rápido el tema de hecho lo platiqué con el Gobernador Alfredo el día que vino a entregar las becas, nuestro diputado Max Correa le refirió un poco el tema y yo le dije al Gobernador como estaba el tema del predio, que ya estaba listo y él ya está esperando en su oficina cuando le enviamos este trámite y de lo demás, yo checo el tema que viene desde la Administración pasada, el tema de un Presupuesto que se consigna para ayudar a un tema de un incidente lamentable, de hecho lo estamos checando porque estamos viendo ahí con el Señor Tesorero este tema y sí lo tengo muy presente Síndica y con todo gusto atiendo a la ciudadanía, para eso estamos, con mucho gusto lo veo. Secretario continúe con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día". -----

f) El Sexto Asunto General correspondió a la intervención del Ciudadano Víctor Manuel Ramírez, Quinto Regidor, con el tema de "Rinconada del Paraíso". El Ciudadano Víctor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor, expresó: "Gracias Presidente, buenas tardes a todas y a todos, quienes nos ven en redes sociales y quienes están presentes. El día de ayer tuve la oportunidad de tener una reunión con nuestros vecinos de algunos fraccionamientos de nuestro Municipio y tocamos algunos temas de seguridad y están muy agradecidos porque fueron escuchados y eso creo que es muy saludable para el Gobierno, que se active tanto la ciudadanía con el Gobierno para conocer los problemas de raíz y de fondo, a lo que ellos me referían es que aprovechando la situación, algunos vecinos me comentaban que tienen oficios de la Administración pasada que nunca fueron atendidos y algunos de ellos ya me los hicieron llegar, otros me los están haciendo llegar y en específico en Rinconada del Paraíso, me solicitaron que hiciera la intervención en Cabildo para poder solicitarle Presidente que pudiéramos generar un programa de repavimentación en la avenida Recursos Hidráulicos a la altura de la entrada del fraccionamiento Rinconada, ya que es una zona que coincide con algunos tráileres de las empresas que están ahí y por lo mismo por el peso de estos tráileres es que se ha generado pues un desgaste en el asfalto y tienen ahorita estos problemas y que lo pudiéramos visualizar previo la época de lluvias, que es cuando más van a padecer de esta situación, sería esta la intervención Presidente y agradecer a los vecinos su confianza por habernos acercado estos oficios, es cuanto". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Con mucho gusto mi Regidor". ---

III. Clausura de la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. ---El Secretario de la Sesión, manifestó; "Presidente le informo que se han agotado los Asuntos Generales y en consecuencia los Puntos del Orden del Día". El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, manifestó: "Muchas gracias a todos y a todas y una vez concluido el Orden del Día, siendo las dieciocho horas con cuarenta y tres minutos, del día dieciocho de febrero del dos mil veintidós, se declara clausurada la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, agradeciéndoles a todos su asistencia y su participación, muchas gracias a todos". ------

Painet	
- Lettered	de
C. Marco Antonio Rodrí	guez Hurtado \
Presidente Municipal	
	T.
	C. Ivette Yadira Campos Padilla,
	Primera Síndica.
C Aulath Stankania Cuir	moldo Oporio
C. Arleth Stephanie Grir	naido Osorio,
Segunda Síndica.	1 ICK
	01/1/1/
	0)00
	C. Samuel Ugalde Chávez,
	Primer Regidor.
C. Teresa Garduño Suá	797
	2,
Segunda Regidora,	
4	C. Rafael Johnvany Rivera López,
	C. Rafael Johnvany Rivera López, Tercer Regidor.
C. Nadya de Jesús Cruz	Tercer Regidor.
C. Nadya de Jesús Cruz	Tercer Regidor.
C. Nadya de Jesús Cruz Cuarta Regidora.	Tercer Regidor.
	Tercer Regidor.
	Tercer Regidor.
	Tercer Regidor. Serrano, C. Victor Manuel Pérez Ramírez,
	Tercer Regidor.
	Tercer Regidor. Serrano, C. Victor Manuel Pérez Ramírez,
Cuarta Regidora.	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
C. Christian Alejandro	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
Cuarta Regidora.	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
C. Christian Alejandro	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
C. Christian Alejandro	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
C. Christian Alejandro	Tercer Regidor. Serrano, C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor. Quintana Muñoz, C. Iván Moises Gatica López,
C. Christian Alejandro	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor.
C. Christian Alejandro	Tercer Regidor. Serrano, C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor. Quintana Muñoz, C. Iván Moises Gatica López,
C. Christian Alejandro C Séptimo Regidor.	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor. Quintana Muñoz, C. Iván Moises Gatica López, Octavo Regidor.
C. Christian Alejandro	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor. Quintana Muñoz, C. Iván Moises Gatica López, Octavo Regidor.
C. Christian Alejandro C Séptimo Regidor.	C. Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor. Quintana Muñoz, C. Iván Moises Gatica López, Octavo Regidor.

Décimo Regidor.

C. Mauricio Ontiveros Salgado,

C. Marisela Blanquet Torres, Décima Primera Regidora.

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor.

C. Arturo Saavedra Cruz, Subsecretario del Ayuntamiento y Secretario de la Sesión.

