



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

REGISTRO: SEC/GM/26/2024

AÑO: 3

NUMERO: 26

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA

SUMARIO:

- ACUERDOS DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, 30 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024
AVENIDA MORELOS NUMERO 10. C.P. 56880

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para su debida publicación la Secretaria del Ayuntamiento Alejandra Vidal Valencia expide la presente Gaceta Municipal.

Secretaria del Ayuntamiento
Alejandra Vidal Valencia
Rúbrica

**C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.**

A LA POBLACIÓN DE TEPETLIXPA HACE SABER:

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024, EN LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL 30 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024 SE APRUEBAN LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, LAS REFORMAS QUE ADICIONAN DOS PÁRRAFOS H) E I) AL ARTÍCULO 251 Y EL PÁRRAFO AD) AL ARTÍCULO 254 DEL BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: -----

Artículo 251. Son infracciones contra la tranquilidad de las personas:

...

- h) Persona propietaria y/o poseedora de un animal que transite libremente, o transitar con ella sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, asustarlo o no contenerlo; y*
- i) Un canino impida el libre tránsito de las personas y cuente con la propiedad de alguna persona.*

Artículo 254. Son infracciones contra el entorno urbano y ecológico del municipio de Tepetlixpa:

...

- ad) Realizar actos de crianza de caninos en lugares públicos o vía pública serán acreedores a una sanción administrativa conforme a este bando y a la ley de Justicia Cívica.*

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024. -----
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2022-2024

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2022-2024

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, México.

Palacio Municipal

Tepetlixpa, Estado de México

C.P. 56880

Teléfono (597) 97 5 01 50 / 97 15 61

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Abril de 2024

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México

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

INDICE

PRESENTACIÓN	5
I. ANTECEDENTES	6
II. BASE LEGAL	9
III. ATRIBUCIONES	12
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	107
V. ORGANIGRAMA	108
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	109
VII. DIRECTORIO	147
VIII. VALIDACIÓN	148
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	148

PRESENTACIÓN

En la vida municipal, más que en cualquier otro ámbito, se dan los problemas de la vida cotidiana de la comunidad, es el espacio donde surgen infinidad de fenómenos pequeños o grandes, pero continuos, que afectan más próximamente la convivencia de la población.

En este espacio institucional y de gobierno se da el trato más frecuente y directo de los habitantes con sus autoridades y se crea el clima o ambiente social en el que interactúa la sociedad y sus órganos públicos. Por ello es fundamental dar mayor solidez institucional y fortaleza a las entidades municipales, para que puedan organizar de manera más eficiente el esfuerzo y las potencialidades de la comunidad.

Bajo esta filosofía se crea el presente Manual General de Organización de la Administración Pública del Municipio de Tepetlixpa, ya que desde su institucionalización en el año 1869 y hasta la fecha no se contaba con este documento.

Con el propósito de identificar el nivel de responsabilidad que asumen las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa, se realizó el Manual de General Organización, con una estructura moderna y eficiente, en el contexto de una gestión pública basada en resultados.

El Manual General de Organización de la Administración Pública es un documento que, tiene por objeto integrar la información básica sobre el marco jurídico- administrativo, atribuciones, estructura orgánica y objetivo de las diferentes unidades de la Administración, con una visión integral para

precisar las funciones encomendadas, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad, detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las tareas encomendadas y proporcionar la uniformidad en el trabajo.

El Manual se integra por nueve capítulos. En el primer capítulo se realiza una reseña sobre la fecha de la institucionalización del municipio y su reconocimiento como parte integrante del Estado de México, así como una revisión sobre los cambios en la legislación aplicable que modificaron la actual estructura del ayuntamiento local, concluyendo con un análisis somero la conformación de las dependencias de la administración pública municipal, en los dos últimos trienios en comparación con el actual. En el segundo capítulo enlistan los diferentes ordenamientos legales que dan sustento a las acciones de las partes integrantes de la administración municipal. En el tercer capítulo se registran las atribuciones que corresponden a cada parte de la organización pública según en correspondencia a la base legal. En el cuarto capítulo se describe la estructura orgánica de la administración municipal en la cual se describen las diferentes áreas que la conforman. En quinto capítulo se muestra una representación gráfica sobre la estructuración de la administración municipal. En el capítulo sexto se registran los objetivos y funciones de las diferentes áreas que integran la organización municipal. El séptimo muestra el directorio de las diferentes áreas que conforman la administración pública municipal. La hoja de validación en la cual los funcionarios y servidores públicos que intervinieron en el diseño del presente documento, estampan sus rubricas la encontramos en el capítulo octavo. Finalmente, en el capítulo noveno se registran las actualizaciones más importantes que sufre el presente manual.

Con la finalidad de colaborar en la ejecución correcta de las actividades encomendadas a los servidores públicos, lograr uniformidad en su desarrollo, ahorrando tiempo y esfuerzos en la ejecución de sus funciones se pone a su alcance el presente documento.

I. ANTECEDENTES

El 28 de agosto de 1869, mediante decreto número 126, la Legislatura del Estado de México erigió a Tepetlixpa como municipio libre y autónomo integrado por la cabecera municipal, dos Delegaciones, Nepantla y Cuecucuautila.

El municipio de Tepetlixpa forma parte de los [125 municipios](#) que actualmente integran el [Estado de México. Se ubica en la parte oriente del mismo.](#)

Desde la erección del municipio y hasta antes de la reforma político electoral del 2020, el ayuntamiento de Tepetlixpa como órgano colegiado y de gobierno se integraba por un presidente municipal, un síndico, seis regidores de mayoría relativa y cuatro de representación proporcional, siendo en su totalidad diez, lo anterior tomando en cuenta el número de habitantes y conforme a la legislación aplicable.

El 29 de septiembre de 2020, mediante decreto número 190, el Congreso del Estado de México aprobó y publicó un dictamen de reformas al Código Electoral del Estado de México y a la Ley

Orgánica Municipal para disminuir la cantidad de regidores y síndicos en los ayuntamientos mexiquenses a partir del 2022.

Dentro de los cambios más destacados de la reforma, fue la reducción del número de regidores, pasando de tener diez regidores de elección popular a siete (cuatro regidores electos por el principio de mayoría relativa y tres regidores designados según el principio de representación proporcional) lo anterior tomando en cuenta el número de habitantes del municipio, el cual es menor a ciento cincuenta mil habitantes.

Actualmente, el número de habitantes del municipio de Tepetlixpa, según el Censo de Población y Vivienda 2020, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), es de 20 500, por lo que el actual Ayuntamiento 2022-2024, se estructuró de la siguiente manera: un Presidente, un Síndico, cuatro Regidores electos según el principio de mayoría relativa y tres Regidores designados por el principio de representación proporcional, siendo en su totalidad siete regidores.

En este mismo orden de ideas, el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, menciona que, “para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio”.

Es pertinente mencionar que la estructuración de las dependencias de la administración pública municipal no son las mismas de trienio a trienio, estas evolucionan en correspondencia a las características del municipio, a sus necesidades, así como a la legislación aplicable.

En los dos últimos trienios, (2016-2018, 2019-2021), las dependencias de la administración pública municipal en comparación con la actual administración, se han estructurado de la siguiente manera: Las entidades de la Administración municipal de Tepetlixpa en el trienio 2016-2018, según el artículo 30 del Bando Municipal 2018, se estructuró de la siguiente manera:

I.- Direcciones:

Dirección de Administración de Personal; Dirección Jurídica; Dirección de Obras Públicas; Dirección Desarrollo Urbano; Dirección de Casa de Cultura; Dirección de Seguridad Pública y Vialidad; Dirección de Unidad de Información y Transparencia Municipal; Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Ecología; Dirección de Turismo; Dirección de Movilidad; Dirección de Protección Civil; Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal y Dirección del Instituto de la Mujer.

II.- Coordinaciones de:

Coordinación de Servicios Públicos,

III.- Jefaturas de:

Jefatura de Catastro; Jefatura de Licencias, Reglamentos y Verificaciones.

IV.- Dependencias Administrativas de:

Oficialía del Registro Civil; Oficial Mediador y Conciliador; Oficial Calificador.

V.- Organismos Autónomos Municipales y Auxiliares de: Defensoría de Derechos Humanos; Delegaciones Municipales y participación Ciudadana.

VI.- Órganos Administrativos Descentralizados:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE).

En el último año del trienio 2019-2021, los cambios más significativos en la estructura de la administración pública municipal en comparación con el trienio anterior fueron los siguientes:

- 1.- La Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Urbano se fusionaron quedando como Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- 2.- Se crean las Direcciones de: Salud Pública; Agua Potable y Alcantarillado; Desarrollo social; Comunicación Social y la Dirección de Fomento Agropecuario y Forestal.
- 3.- La Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal se convierte en Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
- 4.- La Coordinación de Servicios Públicos se convierte en Dirección, quedando como Dirección de Servicios Públicos.
- 5.- Se crean las Coordinaciones de: Educación, Cultura y Deporte; Fomento al Empleo; Alumbrado Público; la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; Panteones y la Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante.

En el último año de la actual administración municipal (2022-2024), la estructura orgánica presenta los siguientes cambios en comparación con la anterior:

- 1.- La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado se convierte en Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- 2.- La Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Urbano se separan.
- 3.- La Coordinación de Educación, Cultura y Deporte de la anterior Administración adquiere el carácter de Dirección quedando únicamente como Dirección de Educación.
- 4.- Se crean las Coordinaciones de Mercados y Tianguis y la Coordinación de la Juventud
- 5.- A la Coordinación de Panteones se le asignan otras funciones y quedando como Coordinación de Parques, Jardines y Panteones.
- 6.- Se crea la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.
- 7.- Otro cambio significativo es la evolución de las oficialía Mediadora y Conciliadora y la Oficialía Calificadora en el Juzgado Cívico.

La estructura orgánica de la actual administración municipal la conforman las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Presidencia Municipal (Titular del Ejecutivo Municipal)
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Tesorería Municipal.

- 4.- Contraloría Interna Municipal.
- 5.- Tres Unidades Administrativas
- 6.- Veinte Direcciones.
- 7.- Siete Coordinaciones.
- 8.-Una Oficialía del Registro Civil.
- 9.- Una Secretaria Técnica de Seguridad Pública.
- 10.- Una Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

En la vida municipal, más que en cualquier otro ámbito, se dan los problemas de la vida cotidiana de la comunidad y es donde surgen infinidad de fenómenos pequeños o grandes, pero continuos, que afectan más próximamente la convivencia de la población.

En este espacio institucional y de gobierno se da el trato más frecuente y directo de los habitantes con sus autoridades y se crea el clima o ambiente social en el que interactúa la sociedad y sus órganos públicos. Por este motivo se realizan los cambios en las estructuras de la administración pública municipal para dar mayor solidez institucional y fortaleza a la entidad municipal.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas adicionales.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas adicionales.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 11 de septiembre de 2023, y sus reformas adicionales.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, y sus reformas adicionales.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 4 de mayo de 2016. y sus reformas adicionales.
- Ley General de Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y sus reformas adicionales.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas adicionales.
- Ley General de Población. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 1974, y sus reformas adicionales.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017, y sus reformas adicionales.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 26 de noviembre de 2020, y sus reformas adicionales.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2024. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 28 de diciembre de 2023 y sus reformas adicionales.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de diciembre de 2001, y sus reformas adicionales.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 26 de agosto de 2004, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas adicionales.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 03 de mayo de 2013, y sus reformas adicionales.
- Ley de Coordinación Fiscal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, y sus reformas adicionales.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, y sus reformas adicionales.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la discriminación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007, y sus reformas adicionales.
- Ley general para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, y sus reformas adicionales.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 06 de septiembre de 2010, y sus reformas adicionales.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2001, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Desarrollo Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004, y sus reformas adicionales.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 31 de diciembre de 2004, y sus reformas adicionales.
- Ley de la Juventud del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 31 de agosto de 2010, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2018, y sus reformas adicionales.
- Ley de Asistencia Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004, y sus reformas adicionales.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 7 de marzo de 2000, y sus reformas adicionales.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, y sus reformas adicionales.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017, y sus reformas adicionales.
- Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017, y sus reformas adicionales.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 3 de enero de 2002, y sus reformas adicionales.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 23 de octubre de 1998, y sus reformas adicionales.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 6 de enero de 2016, y sus reformas adicionales.

- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de agosto de 2008, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Mejora Regulatoria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018, y sus reformas adicionales.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 17 de septiembre de 2018, y sus reformas adicionales.
- Ley de competitividad y ordenamiento comercial del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 18 de diciembre de 2014, y sus reformas adicionales.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de septiembre de 2010, y sus reformas adicionales.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 6 de enero de 2021, y sus reformas adicionales.
- Ley Federal del Trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970, y sus reformas adicionales.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, y sus reformas adicionales.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de septiembre de 2010, y sus reformas adicionales.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, y sus reformas adicionales.
- Ley de Cambio Climático del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 19 de diciembre de 2013, y sus reformas adicionales.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972, y sus reformas adicionales.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009, y sus reformas adicionales.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014, y sus reformas adicionales.
- Código Penal Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931, y sus reformas adicionales.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 19 de octubre de 2011, y sus reformas adicionales.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009, y sus reformas adicionales.
- Ley general de comunicación social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018, y sus reformas adicionales.
- La Ley Federal de Sanidad animal en México. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, y sus reformas adicionales.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 22 de diciembre de 2010.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento, y sus reformas adicionales.
- Ley General de Protección Civil. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012, y sus reformas adicionales.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del

- Gobierno” el 18 de agosto de 2014, y sus reformas adicionales.
- Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001, y sus reformas adicionales.
 - Código Financiero del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de marzo de 1999, y sus reformas adicionales.
 - Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001, y sus reformas adicionales.
 - Código Civil del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 7 de junio de 2002, y sus reformas adicionales.
 - Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 1 de julio de 2002, y sus reformas adicionales.
 - Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 22 de noviembre de 2023, sin reformas.
 - Código Penal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de marzo de 2000, y sus reformas adicionales.
 - Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 16 de octubre de 2002, y sus reformas adicionales.
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, y sus reformas adicionales.
 - Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 15 de diciembre de 2003, y sus reformas adicionales.
 - Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 01 de septiembre de 2020, y sus reformas adicionales.
 - Reglamento de Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 31 de julio de 2019, y sus reformas adicionales.
 - Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
 - publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, el 22 de noviembre del 2023
 - Bando Municipal de Tepetlixpa Estado de México, 2024. Gaceta Municipal 2024.
 - Demás disposiciones legales aplicables en la materia.

III. ATRIBUCIONES

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el

Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(...)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

TITULO QUINTO

Del Poder Público Municipal

CAPITULO CUARTO

De las Atribuciones de los Presidentes Municipales

Artículo 128.- Son atribuciones de las presidentas o presidentes municipales:

- I. Presidir las sesiones de sus ayuntamientos;
- II. Ejecutar las decisiones de los ayuntamientos e informar de su cumplimiento;
- III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;
- IV. Ser el responsable de la comunicación de los ayuntamientos que presiden, con los demás ayuntamientos y con los Poderes del Estado;
- V. Asumir la representación jurídica del Municipio, conforme a la ley respectiva;
- VI. Rendir al ayuntamiento en sesión solemne de cabildo, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, un informe por escrito y en medio electrónico del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- VII. Someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de las o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Nombrar y remover libremente a las o los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por esta Constitución y por las leyes que de ella emanan;
- IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;
- X. Asumir el mando de la policía preventiva municipal;
- XI. Realizar acciones tendientes al desarrollo institucional del Ayuntamiento e informar sobre el particular en los términos que la Ley señale;
- XII. Expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del ayuntamiento;
- XIII. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.
- XIV. Las demás que le señale la presente Constitución, la Ley Orgánica respectiva y otros ordenamientos legales.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, SUS COMISIONES,
AUTORIDADES AUXILIARES Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPITULO PRIMERO
DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

Artículo 48.- La persona titular de la presidencia municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;
- II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.
- IV Bis. Vigilar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales;
- IV Ter. Entregar al cabildo de forma mensual, la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento para la implementación de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios;
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;
- V. Bis. Elaborar, con la aprobación del cabildo, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos laborales;
- VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la secretaría, tesorería y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, observando en todo tiempo que en su integración se respeten los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género; VI Bis. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de que sea emitida la autorización del Ayuntamiento;
- VI. Ter. Informar al cabildo de los casos de terminación y rescisión de las relaciones laborales que se presenten independientemente de su causa, así como de las acciones que al respecto se deban tener para evitar los conflictos laborales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios;
- VII. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;

VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;

IX. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;

XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;

XII bis.- Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

XIII Bis. Desarrollar las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria, en coordinación con sus dependencias, órganos auxiliares y demás autoridades de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia, previa aprobación en Cabildo;

XIII Ter. Proponer al ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo.

Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia o permiso no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.

XIII Quáter. Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento para unidades económicas, de conformidad con lo previsto en las fracciones XXIV Quater y XXIV Quinques del artículo 31 de la presente Ley. Dicha expedición o negación queda supeditada al resultado del Dictamen de Giro o Evaluación de Impacto Estatal según corresponda, dando respuesta en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la presentación de dicho dictamen o evaluación, en su caso, la cual deberá ser fundamentada y acorde al principio de transparencia.

Las actividades que cuenten con Evaluación de Impacto Estatal no requerirán la emisión de Dictamen de Giro.

La autoridad municipal deberá iniciar los trámites relativos con las autorizaciones, licencias o permisos, a partir de que el solicitante presente el acuerdo de aceptación de la solicitud de Evaluación de Impacto Estatal.

Una vez que el solicitante entregue la Evaluación de Impacto Estatal, de ser procedente, podrá obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente.

XIII Quinquies. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

XIV. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;

XV. Entregar por escrito y en medio electrónico al ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, un informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del ayuntamiento para su consulta.

XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;

XVI Bis. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México respecto a la vigilancia a los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, a fin de verificar que cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y el Dictamen de Giro y cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Asimismo, para instaurar, los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;

XVI Ter. Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas;

XVII. Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Los resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual al que se refiere la fracción XV del presente artículo;

XVIII. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de

eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;

XIX. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.

XX. Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

XXI. Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Secretaría de Seguridad para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;

XXII. Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley;

XXIII. Rendir un informe anual sobre el cumplimiento de su Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

XXIV. Presidir el Comité Municipal de Dictámenes de Giro a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y

XXV. Firmar las Actas de Cabildo, y

XXVI. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos.

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que esta Ley establezca.

Artículo 50.- El presidente asumirá la representación jurídica del ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que sean parte, así como la gestión de los negocios de la hacienda municipal; facultándolo para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente pudiendo convenir en los mismos.

Derogado

Derogado

ATRIBUCIONES DE LA SINDICATURA
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO,
SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ÓRGANOS DE

PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPITULO SEGUNDO
DE LOS SÍNDICOS

Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos. La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;
- I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;
- I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes. Derogado
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;
- III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;
- V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;
- VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;
- VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

- IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;
- X. Derogada
- XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;
- XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;
- XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;
- XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.
- XVII. Firmar las Actas de Cabildo, y
- XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás.

Derogado.

Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 54.- El ayuntamiento, en su caso, distribuirá entre los síndicos otras funciones que de acuerdo con la ley les corresponda.

ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el

Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(...)

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

TITULO QUINTO

DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. En la designación de los cargos de dirección de la administración pública municipal se observará el principio de igualdad y equidad de género.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

- I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles; Los municipios podrán

- celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;
- II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;
 - III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen las leyes de la materia.

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. La Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban las y los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO TERCERO

DE LOS REGIDORES

Artículo 55.- Son atribuciones de los regidores, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el ayuntamiento;
- II. Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por este ordenamiento;
- III. Vigilar y atender el sector de la administración municipal que les sea encomendado por el ayuntamiento;
- IV. Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;
- V. Proponer al ayuntamiento, alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la administración municipal;
- VI. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento;
- VII. Firmar las Actas de Cabildo, y
- VIII. Las demás que les otorgue esta Ley y otras disposiciones aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO NOVENO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.

DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 39. El gobierno y la administración del municipio de Tepetlixpa están depositados en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un síndico y siete regidores, electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que les otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 40. El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia en una asamblea denominada Cabildo.

(...)

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.
En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y
- XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

(...)

Artículo 11.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Proponer a la o el Presidente Municipal el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos en el Municipio para su aprobación por Cabildo;
- II. Supervisar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos y sus integrantes de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a esta Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos a los integrantes de los Juzgados Cívicos, los cuales deberán contemplar las materias jurídicas, administrativas y de contenido cívico;
- IV. Establecer, con las autoridades de seguridad pública municipal y los Juzgados Cívicos, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las detenciones, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por Trabajo en Favor de la Comunidad y acuerdos derivados de los mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;
- V. Solicitar informes a las y los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo; y
- VI. Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, la presente Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

(...)

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I.

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 59. La titular de la Secretaría del Ayuntamiento contará con las atribuciones que le otorga el Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y tendrá a su cargo y supervisará el ejercicio de las funciones de las áreas de:

- a) Oficialía de Partes del Ayuntamiento;
- b) Cronista Municipal;
- c) Junta Municipal de Reclutamiento;
- d) Control Patrimonial;
- e) Archivo General del Ayuntamiento;
- f) Bibliotecas Municipales; y
- g) Las demás que le designe el Ayuntamiento.

Además de las atribuciones que le confiere el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México la Titular de la Secretaria del Ayuntamiento podrá: a) Expedir permisos para eventos sociales y para espacios públicos del municipio; b) Expedir Constancias de: domicilio, vecindad,

identidad, usufructo, ingresos, dependencia económica, supervivencia física, no afectación de bienes inmuebles de dominio público, de posesión, laboral para Institución, para proyecto, de origen, modo honesto de vida, salvoconducto, liberación de servicio social, prácticas profesionales y las que legalmente procedan;

c) Convocará y promoverá el registro de los jóvenes en edad de cumplir con el Servicio Militar Nacional;

d) Atenderá los asuntos internacionales;

e) Responsable de la publicación de información en Estrados del Ayuntamiento;

f) Coordinará los trabajos del Sistema de Protección Integral de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) dentro del municipio.

g) Así como las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO IV
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
CAPITULO PRIMERO
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

(...);

II. La tesorería municipal.

(...)

CAPITULO SEGUNDO
De la Tesorería Municipal

Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 94.- El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;

- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las

autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;

XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.

XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento. `

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2024
TITULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO III. DE LA TESORERÍA

Artículo 61. La Tesorería Municipal es la unidad administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y la administración de la hacienda pública municipal, responsable de realizar las erogaciones y funciones requeridas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal Constitucional y demás dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, La Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y los demás ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 62. Asimismo, deberá implementar las medidas y mecanismos previamente aprobados por el Ayuntamiento, tendientes a difundir los pagos de las diversas contribuciones en términos de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2024 entre la población, ampliar la base de contribuyentes y estimular el pago oportuno.

La Tesorería Municipal revisará, vigilará y analizará los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de incrementar y acreditar la recaudación municipal, informando al órgano de control interno sobre cualquier irregularidad para transparentar una sana cuenta hacendaria.

La Tesorería Municipal, en materia fiscal, ordenará las visitas de supervisión, inspección y verificación; además, determinará y ordenará la aplicación de las medidas de seguridad, e impondrá las sanciones previstas en la ley a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal Asimismo, tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos y las visitas de verificación administrativa que se practiquen, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos vigentes legales aplicables a la materia.

Habilitará al personal registrado ante la Contraloría Interna por la Dirección de Reglamentos, para llevar a cabo la recaudación del pago de derechos de mercados públicos municipales, tianguis y vía pública. Dicha recaudación deberá ser ingresada en tiempo y forma a la Tesorería Municipal, del

mismo modo con esta Dirección, para implementar y vigilar las medidas de seguridad en los recibos para la recaudación en vía pública y formas valoradas en mercados públicos municipales y permisos para tianguis ordinarios y así evitará el uso de documento apócrifos que puedan causar detrimento. Artículo 63. Ninguna autoridad municipal podrá condonar, subsidiar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios.

Por lo tanto, cualquier estipulación privada relativa al pago de un crédito fiscal que se oponga a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables, se tendrá como inexistente jurídicamente y, por tanto, no surtirá efecto legal alguno, excepto mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, publicado en el órgano Oficial de Información del Gobierno Municipal "Gaceta Municipal", que otorgue tales beneficios en términos de lo dispuesto por el Artículo 31 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 11 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2023; con excepción que sea a petición de vecinos de bajos recursos, para la expedición de constancias de vecindad, eventos sociales, constancia de actividad económica para programas sociales y servicio funerario a solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 64. El Titular de la Tesorería Municipal, ejercerá las atribuciones que establece el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal, para dar cumplimiento se auxiliará de las siguientes Áreas:

- a) Jefe de Catastro;
- b) Área de Recaudación, Control y Fiscalización de Ingresos;
- c) Área de Egresos; y
- d) Área de Programación, Control Presupuestal y Contabilidad.

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO CUARTO

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;

- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO IV.

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 65. La Contraloría Interna establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización, vigilará que la administración de la Hacienda Pública Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables e independientemente de las demás atribuciones que le señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 66. La Contraloría Interna Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- a) Contralor Interno Municipal;
- b) Autoridad Investigadora;
- c) Autoridad Substanciadora;
- d) Autoridad Resolutoria; y
- e) Notificador.

Las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutoria, así como el Notificador, tendrán un titular responsable, independientemente de las funciones que vienen desempeñando dentro de la presente administración y de las relaciones laborales que tengan, toda vez que dichos nombramientos son de carácter honorífico y transitorios.

Artículo 67. Las Autoridades Investigadora, Substanciadora y la Resolutoria tendrán las siguientes funciones: Autoridad Investigadora: identificar e investigar las probables faltas administrativas, la calificación de la probable falta administrativa y la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

Autoridad Substanciadora: dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la garantía de audiencia.

Autoridad Resolutoria: imponer las sanciones administrativas que para el caso en concreto resulten, aunado a que estas áreas se regirán por las disposiciones adjetivas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos jurídicos que correspondan.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPITULO SEGUNDO

**DE LA PLANEACION DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO
DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS**

Artículo 20.- Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo: I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia; II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia; III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia; IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución; V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas; VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo; VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven; VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios. IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

CAPITULO QUINTO

DE LA COORDINACION Y PARTICIPACION

Artículo 41.- Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones consignadas en los convenios de coordinación y de participación, serán las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos involucrados en los convenios respectivos, las encargadas de dar seguimiento y evaluar la ejecución de las acciones derivadas de los mismos.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPITULO SEGUNDO

**DE LA PLANEACION DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO Y
MUNICIPIOS**

Artículo 20, En materia de planeación

- a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

En materia de información

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia; Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- b) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
- c) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
- d) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

En materia de programación

Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

En materia de presupuestación

- a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

En materia de seguimiento y control

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del

Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;

- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

En materia de evaluación

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el

logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

**ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
PÚBLICA**

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO SEGUNDO

RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

(...)

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO XXIX.

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 190. En el Municipio, toda ciudadana y ciudadano tiene derecho al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. De igual forma, tiene derecho a la protección y al adecuado tratamiento de los datos personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Son sujetos obligados: El Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada.

Artículo 191. Es facultad de los sujetos obligados, velar porque se respete a las ciudadanas y ciudadanos, el derecho de acceso a la información pública, así como el de la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), llevando a cabo estas atribuciones a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tepetlixpa. Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen el uso y destino de dichos recursos.

Artículo 192. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tepetlixpa, tendrá por objeto establecer lineamientos y facilitar la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública Municipal y a la protección de datos personales, formulando recomendaciones, conociendo y resolviendo los recursos de revisión que promuevan los particulares en contra de los actos de los sujetos obligados tal y como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 193. La Información será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, a través de sus portales SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) e IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense), siendo la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tepetlixpa, la encargada de poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información y rigiéndose por los principios de publicidad, veracidad, oportunidad y precisión en beneficio de los solicitantes. Cualquier persona podrá ejercer los derechos de acceso a la información pública y Protección de Datos Personales, utilizando el sistema automatizado de solicitudes respectivo: para las solicitudes de Acceso a la Información Pública, se utilizará el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en tanto que, para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), será a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM). La información pública de oficio de los sujetos obligados deberá estar disponible en medio impreso o electrónico de manera permanente y actualizada, de forma sencilla,

precisa y entendible para los particulares a través del portal IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense).

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96 Quáter.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Derogada
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia; En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;

- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

- XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y
- XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XI.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Artículo 85. El desarrollo económico del Municipio de Tepetlixpa representa uno de los ejes rectores que inciden en la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, por lo anterior la dirección de desarrollo económico tiene las siguientes facultades: Diseñar e impulsar políticas públicas que estén alineadas con los distintos órdenes de gobierno, a efecto de garantizar de mejor manera el cumplimiento de sus metas y objetivos; Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica; Promover la concertación y coordinación de acciones entre las instancias gubernamentales, la sociedad civil y el sector privado para el fomento de actividades económicas productivas, con apego a criterios de sustentabilidad; Proveer al fortalecimiento de las ventajas comparativas y competitivas del Municipio de Tepetlixpa, a fin de crear los instrumentos que estimulen y atraigan la inversión productiva y la regulen adecuadamente;

Artículo 86. Proponer la zonificación del interior de cada mercado, de acuerdo con los diferentes giros comerciales.

Artículo 87. Vigilar que los comerciantes presten sus servicios o expendan sus mercancías en forma personal, continúa y regular.

Artículo 88. La Dirección de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Coordinación de Mercado y Tianguis.

**ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96. Octies. El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;

- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes; y
- VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
- VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

BANDO MUNICIPAL DE 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XVI. DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.

Artículo 125. La Dirección de Ecología fortalecerá las relaciones armónicas de la Zona de los Volcanes, de acuerdo con las políticas que acuerden los gobiernos involucrados y vigilará el cumplimiento de las disposiciones cuyo objeto es la conservación, restauración, protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 126. Esta Dirección tendrá a su cargo la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, promoviendo estrategias de reforestación y disminución de gases contaminantes, a efecto de combatir el cambio climático; y deberá coordinarse con la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, atendiendo a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como la Ley de Cambio Climático del Estado de México y demás ordenamientos legales de la materia.

La Dirección podrá recibir, integrar, evaluar y, en su caso, expedir las autorizaciones, licencias, permisos y/o registros de carácter municipal, así como aquellos que son atribución de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México y que, por los instrumentos legales, le hayan sido legalmente delegados al municipio.

Podrá aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y auditiva generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios; de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles de su jurisdicción, como en contra de la contaminación de agua y suelo.

Tendrá la participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial del municipio de Tepetlixpa.

Artículo 127. En materia de conservación ecológica y protección al ambiente, los habitantes del municipio tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Conservar limpias las banquetas al frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o establecimiento, a efecto de evitar la emisión de olores, vapores, gases, así como la generación de contaminación visual.
- b) Respetar los andadores y áreas verdes de uso común. En caso de contar con algún comodato respecto de un área verde o de reserva ecológica, darle el mantenimiento correspondiente;
- c) Participar en las campañas de preservación y restauración del medio ambiente, incluyendo las de forestación y reforestación;
- d) Plantar árboles en el frente de sus predios, de conformidad con sus posibilidades físicas y económicas, dándoles periódicamente el debido mantenimiento, a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros derivado del crecimiento desmedido de raíces, follaje o ramas que pudieran provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes de inmuebles u obstrucciones de cualquier cableado; así como plantar árboles en parques, jardines y en áreas apropiadas para el desarrollo de las zonas de preservación ecológica de los centros de población, siempre y cuando sea de las especies consideradas como adecuadas, tomando en consideración el dictamen que al efecto emita la Dirección Ecología;
- e) Cumplir con las acciones determinadas por la Dirección de Ecología, tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos que dicha afectación implique;
- f) Compensar el daño causado al arbolado urbano, derivado del permiso que expida la Dirección de Ecología, para la poda, derribo o trasplante de cada árbol considerando para tal efecto la especie, talla, condición y ubicación, acorde a la Cuantificación y Determinación de Daños;
- g) Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación por ruido, contaminación visual, descarga de aguas residuales a la red del drenaje municipal, daño al arbolado, olores, disposición de residuos en vía pública o en lugares no autorizados, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores y gases, para lo cual la Dirección de Ecología determinará la gravedad del impacto ambiental de conformidad con los límites establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, instaurando en su caso, los procedimientos administrativos necesarios;
- h) Denunciar todo tipo de actividades o personas que tiendan a hacer un uso irracional o desmedido del agua;
- i) Cumplir con los planes y programas que en materia de uso racional del agua promueva la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, fortaleciendo en el municipio la educación sobre el cuidado y el pago del agua;
- j) Llevar a cabo la adecuada recolección de las heces de sus animales, cuando pasea o transite con ellos por los parques o en la vía pública, debiendo cumplir con las medidas de seguridad e

higiene necesarias para mantener un ambiente limpio, de conformidad con los reglamentos respectivos. Quien sea sorprendido en flagrancia, violando esta disposición, será remitido al Juez Cívico o Facilitador;

k) Cumplir con los programas que emita el Ayuntamiento, respecto a la reducción, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales y de manejo especial, cuando estos se requieran por la cantidad o naturaleza de los mismos;

l) Contar con el dictamen en materia de impacto ambiental, cuando para el desarrollo de un proyecto sea exigible por la autoridad ambiental competente;

m) Abstenerse de realizar la cría, reproducción y albergue de animales domésticos con fines comerciales y de lucro en zona habitacional urbana;

n) Abstenerse de almacenar y usar aguas residuales que no reúnan las condiciones requeridas en las normas ambientales expedidas por la federación;

o) Participar en campañas de concientización para incentivar el uso de materiales biodegradables, reciclables o aquellos que sean amigables con el medio ambiente en empaques y envolturas.

**ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO V.
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Artículo 68. La Dirección de Administración es el órgano encargado de prestar el apoyo administrativo que se requiera para eficientar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del empleado la administración pública municipal; ente otras las siguientes:

a) Elaborar mecanismos de control para la selección, contratación, inducción, rotación, promoción capacitación y evaluación del personal al servicio del ayuntamiento.

b) Analizar y vigilar que se cumplan las disposiciones en materia del trabajo, seguridad e higiene, así como las demás normas vigentes.

c) Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del ayuntamiento.

d) Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes.

e) Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal con el objeto de profesionalizar a los servidores públicos, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal.

f) La Dirección de Administración de Personal será la encargada de verificar, ya sea por medio escrito o electrónico el registro de entrada y salida de todos y cada uno de los empleados, así como la asistencia a eventos cívicos o jornadas previa notificación.

- g) Asimismo, se coordinará conjuntamente con el área de tesorería para aplicar los descuentos correspondientes y con contraloría interna municipal y con la dirección de asesoría jurídica y consultiva a efecto de llevar a cabo procedimientos disciplinarios correspondientes según sea el caso
- h) Le corresponderá corroborar la asistencia y permanencia de los empleados en su área de trabajo.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

(...)

LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY Y SU APLICACIÓN

Artículo 3.- La aplicación de esta Ley corresponde, en el ámbito competencial respectivo, a las siguientes autoridades:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obra;
- III. El Vocal Ejecutivo de la Comisión;
- IV. El Comisionado Presidente de la Comisión Técnica;
- V. Los Presidentes Municipales; y
- VI. Los organismos operadores.

Los grupos organizados de usuarios, así como los concesionarios y permisionarios que sean prestadores de los servicios, tendrán el carácter de autoridad únicamente para los efectos del Juicio de Amparo.

Artículo 4.- Son sujetos de las disposiciones de esta Ley:

- I. Las dependencias estatales y municipales vinculadas con la materia de la presente Ley;
- II. La Comisión;
- III. La Comisión Técnica;
- IV. Los municipios;

- V. Los organismos operadores;
- VI. Los usuarios;
- VII. Los prestadores de los servicios;
- VIII. Los grupos organizados de usuarios; y
- IX. Las personas físicas y jurídicas colectivas titulares de una concesión, una asignación o un permiso.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- (...)

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XV.

DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

Artículo 119. La prestación del servicio público de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado se realizará a través de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado cuenta con autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, teniendo a su cargo y bajo su responsabilidad la prestación, control y vigilancia de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales dentro del territorio municipal, conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 120. La administración de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado estará a cargo de un director con las facultades y limitaciones que establece la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como el presente Bando y demás leyes aplicables.

Artículo 121. Los servicios prestados por la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, así como todos los recursos materiales y humanos necesarios para su funcionamiento, serán cubiertos con las contribuciones, en la forma y términos que señale el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 122. La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado deberá realizar visitas de verificación del consumo o funcionamiento; a fin de procurar en todo momento el mantenimiento y correcta operatividad del sistema de agua potable y drenaje.

Artículo 123. Son obligaciones y derechos de los usuarios de los servicios públicos que brinda la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado los establecidos en los artículos 44 y 45 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Artículo 124. Son infracciones que cometan los usuarios en contra de la normatividad que rige la prestación del servicio público de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Tepetlixpa, las que se señalan en el artículo 155 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y serán sancionados de acuerdo a lo que establece el artículo 156 de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96. Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes,

- programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
 - XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
 - XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
 - XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
 - XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
 - XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
 - XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
 - XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
 - XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
 - XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
 - XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
 - XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
 - XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública
 - XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
 - XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO VII.
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 70. La Dirección de Obras Públicas tendrá las funciones de planeación, programación, presupuestación, ejecución, supervisión y conservación de las obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas, llevando el control y vigilancia de éstas, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el presente Bando Municipal y demás ordenamientos legales aplicables vigentes; tratándose de recursos Federales, cuando la normatividad así lo indique, se aplicará la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 71. La Dirección de Obras Públicas buscará con prospectiva urbana, el desarrollo plural y sostenible del municipio, mediante la planeación, regulación y supervisión del Plan Municipal de Desarrollo en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo Urbano concatenados a los objetivos contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Para ello, vigilará el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, además de emitir la factibilidad por proyectos en vía pública; asimismo, realizará las supervisiones de obra que sean necesarias para la ejecución de los proyectos, relacionados con esta materia, de conformidad con el Código Administrativo del Estado de México, el reglamento respectivo, así como lo dispuesto en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás ordenamientos del territorio y orientación del poblamiento en la Zona.

Artículo 72. A fin de contribuir al cumplimiento de las políticas públicas municipales, la Dirección de Obras Públicas deberá considerar los criterios sobre asentamientos humanos que establece el Plan Municipal de Desarrollo vigente, las leyes aplicables en materia ecológica y de protección al medio ambiente y demás ordenamientos legales aplicables; así como, los objetivos contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, por lo que podrá suscribir convenios necesarios en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, conforme a la normatividad vigente.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA
LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES
TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO

Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:

- I. La cohesión social, la paz y la convivencia armónica de sus habitantes;
- II. El acceso libre a las bibliotecas públicas;
- III. La lectura y la divulgación relacionados con la cultura de la Nación Mexicana y de otras naciones;
- IV. La celebración de los convenios que sean necesarios con instituciones privadas para la obtención de descuentos en el acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales; así como permitir la entrada a museos y zonas arqueológicas abiertas al público, principalmente a personas de escasos recursos, estudiantes, profesores, adultos mayores y personas con discapacidad;
- V. La realización de eventos artísticos y culturales gratuitos en escenarios y plazas públicas;
- VI. El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México;
- VII. La promoción de la cultura nacional en el extranjero;
- VIII. La formación de audiencias, y programas de educación e investigación artística y cultural;
- IX. El aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer un uso intensivo de la misma;
- X. El acceso universal a la cultura en las diversas lenguas nacionales reconocidas para aprovechar los recursos de las tecnologías de la información y las comunicaciones, conforme a la Ley aplicable en la materia, y
- XI. La inclusión de personas y grupos en situación de discapacidad, en condiciones de vulnerabilidad o violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

Artículo 14.- Las autoridades federales, las entidades federativas, las de los municipios y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, promoverán el ejercicio de derechos culturales de las personas con discapacidad con base en los principios de igualdad y no discriminación.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XX.

DE LA DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA.

Artículo 137. La Dirección de Cultura promoverá, impulsará y preservará la activación y desarrollo de programas y proyectos de las diversas manifestaciones artísticas y culturales, cualesquiera que estas sean, desde las expresiones más antiguas y tradicionales, hasta el arte y cultura urbanas contemporáneas dentro del territorio municipal; fomentando la identidad, los valores, la equidad, las tradiciones y las costumbres del Municipio, teniendo las siguientes atribuciones:

Contribuir al desarrollo de las diversas manifestaciones culturales existentes en el Municipio, con el fin de estimular su apreciación y motivar la creación artística en todos sus géneros, mediante programas permanentes de actividades como talleres artísticos, conferencias, exposiciones y otras; asimismo, propiciar el intercambio cultural municipal, estatal, nacional e internacional;

Promover la participación de la sociedad a través de la organización de festivales, certámenes y otros eventos que permitan el acceso de la población al conocimiento de la diversidad cultural y al disfrute de espectáculos, en los que se incentiven la creatividad, la identidad, el humanismo y los valores universales; así como la búsqueda del desarrollo integral del individuo; y

Coordinar, instrumentar y fomentar los acuerdos de colaboración con instituciones culturales, que permitan la participación ciudadana en la realización de actividades que fortalezcan la identidad municipal, estatal y nacional, así como la creatividad artística a través de sus diversas manifestaciones, buscando el beneficio de la población.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

(...)

Artículo 21. La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

El ejercicio de la acción penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público. La ley determinará los casos en que los particulares podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial. La imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial.

Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

El Ministerio Público podrá considerar criterios de oportunidad para el ejercicio de la acción penal, en los supuestos y condiciones que fije la ley.

El Ejecutivo Federal podrá, con la aprobación del Senado en cada caso, reconocer la jurisdicción de la Corte Penal Internacional.

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Las instituciones de seguridad pública, incluyendo la Guardia Nacional, serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de un sistema nacional de información en seguridad pública a cargo de la Federación al que ésta, las entidades federativas y los Municipios, a través de las dependencias responsables de la seguridad pública, proporcionarán la información de que dispongan en la materia, conforme a la ley. El sistema contendrá también las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

La Federación contará con una institución policial de carácter civil denominada Guardia Nacional, cuyos fines son los señalados en el párrafo noveno de este artículo, la coordinación y colaboración con las entidades federativas y Municipios, así como la salvaguarda de los bienes y recursos de la Nación.

La ley determinará la estructura orgánica y de dirección de la Guardia Nacional, que estará adscrita a la secretaría del ramo de seguridad pública, que formulará la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, los respectivos programas, políticas y acciones.

La formación y el desempeño de los integrantes de la Guardia Nacional y de las demás instituciones policiales se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género.

(...)

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

(...)

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

(...)

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

(...)

Artículo 7.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para:

- I. Integrar el Sistema y cumplir con sus objetivos y fines;
- II. Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública;
- III. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones, a través de las instancias previstas en esta ley;
- IV. Proponer, ejecutar y evaluar el Programa Nacional de Procuración de Justicia, el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en la materia previstos en la Ley de Planeación;
- V. Distribuir a los integrantes del Sistema, actividades específicas para el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública;

- VI. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VII. Regular los sistemas disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas;
- VIII. Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IX. Generar, compartir, intercambiar, ingresar, almacenar y proveer información, archivos y contenidos a las Bases de Datos que integran el Sistema Nacional de Información, de conformidad con lo dispuesto en la legislación en la materia. Tratándose de manejo de datos que provengan del Registro Nacional de Detenciones se atenderá a lo dispuesto en la Ley Nacional del Registro de Detenciones;
- X. Realizar acciones y operativos conjuntos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XI. Participar en la protección y vigilancia de las Instalaciones Estratégicas del país en los términos de esta ley y demás disposiciones aplicables;
- XII. Garantizar que todos los centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación, cuenten con equipos que permitan bloquear o anular de manera permanente las señales de telefonía celular, de radiocomunicación, o de transmisión de datos o imagen dentro del perímetro de los mismos;
- XIII. Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las Instituciones de Seguridad Pública, a través de mecanismos eficaces;
- XIV. Implementar mecanismos de evaluación en la aplicación de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública;
- XV. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes, e instrumentar los complementarios a éstos, y
- XVI. Realizar las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública.

(...)

TÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD
PÚBLICA
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE
SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 40.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda

XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza; así como a las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho

IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el ministerio público, las procuradurías, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;

V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 5 de la presente Ley;

VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos, y

VII. Mantener actualizados los registros en cumplimiento de esta Ley y de las leyes conforme su competencia.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

SECCIÓN TERCERA

DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

(...)

Artículo 86 Bis.- La Seguridad Pública, en la Entidad, es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas, en términos de ley, y deberá regirse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las Instituciones Policiales, deberán de coordinarse entre si para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 19.- Son autoridades municipales en materia de seguridad pública:

- I. Los ayuntamientos;
- II. Los presidentes municipales;
- III. Los directores de seguridad pública municipal; y
- IV. Los integrantes de las instituciones policiales en ejercicio de su función.

(...)

Artículo 22.- Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;
- V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
- VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

- VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;
- IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;
- X. Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello; y
- XI. Informar al Presidente o Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y
- XII. Las demás que les confieran otras leyes.

**REGLAMENTO DE LOS CUERPOS DE
SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO**

CAPITULO II.

DE SUS ATRIBUCIONES.

Artículo 10.- Son atribuciones de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Vigilar la observancia y cumplimiento del Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias.
- II. Mantener la paz y el orden público del Municipio.
- III. Vigilar calles, parques, plazas y recintos públicos.
- IV. Proporcionar vigilancia a las instalaciones y Oficinas Municipales.
- V. Combatir la mal vivencia y asegurar el respeto a la vida privada y a la moral.
- VI. Operar los módulos de seguridad pública "Teccallis" en colaboración con la Policía Estatal.
- VII. Las demás que les concedan las leyes y reglamentos.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XVII.

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 131. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad prestará sus servicios con el objeto de asegurar el pleno goce de los derechos humanos, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población, conservando la paz, la tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las calles y promoviendo una educación vial; igualmente, prevendrá la comisión de delitos y la violación a las normas, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando Municipal y demás ordenamientos de la materia vigentes.

El municipio de Tepetlixpa, por conducto del Presidente Municipal Constitucional, podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con los tres niveles de gobierno en materia de seguridad pública; designar mandos municipales, que previamente hayan sido evaluados, certificados y que cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, cuando menos una vez al año, premiará a los mejores elementos que con su desempeño, honradez, honorabilidad y resultados lleven a cabo acciones que enaltezcan a la corporación. Dichos premios podrán ser:

- a) Mención honorífica;
- b) Incentivo económico; y
- c) Los demás que hayan sido previamente aprobados.

Artículo 132. El servicio de vialidad prestado por las y los policías municipales, en la esfera de su competencia, mantendrá una adecuada forma de control, señalización, regulación y vigilancia del tránsito vehicular y la seguridad del peatón en las vías públicas, en especial en las horas de mayor afluencia vehicular y lugares de conflicto, prestando auxilio a quien lo necesite de manera gratuita.

Cuando en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México, y las partes logren entre ellos una conciliación, los elementos de seguridad pública se abstendrán de conocer del percance y de enviar los vehículos a donde correspondan. De lo contrario, cuando no exista una conciliación, uno o ambos conductores se encuentren en estado de ebriedad, o bien, bajo el efecto de enervantes o estupefacientes, o que lo ordene otra disposición legal, deberán ser remitidos ante las autoridades correspondientes.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

LEY GENERAL DE TURISMO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general en toda la República en materia turística, correspondiendo su aplicación en forma concurrente al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Turismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias

a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a los Estados, Municipios y la Ciudad de México. La interpretación en el ámbito administrativo, corresponderá al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Turismo.

CAPÍTULO IV DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 10. Corresponde a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
- II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la presente Ley;
- III. Aplicar los instrumentos de política turística que les sean atribuidos por las leyes locales, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de competencia municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Ejecutivo Federal, Estados o a la Ciudad de México; Fracción reformada DOF 22-12-2017
- IV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo y el Programa Local;
- V. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo; que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio. Será presidido por el titular del Ayuntamiento, y estará integrado por los funcionarios que éste determine, conforme a lo que establezcan las disposiciones reglamentarias. Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz;
- VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- VII. Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;
- VIII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;
- IX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
- X. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta;
- XI. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- XII. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

- XIII. Operar módulos de información y orientación al turista;
- XIV. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;
- XV. Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística les conceda esta Ley u otros ordenamientos legales en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente al Ejecutivo Federal, Estados o la Ciudad de México; Fracción reformada DOF 22-12-2017
- XVI. Emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro de su territorio, y
- XVII. XVII. Las demás previstas en éste y otros ordenamientos.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96. Decies. Los municipios podrán establecer una Dirección de Turismo o equivalente, cuyo titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
- II. Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- III. Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IV. Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
- VI. Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;
- VII. Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;

BANDO MUNICIPAL 2024

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
CAPÍTULO XII. DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO.**

Artículo 109. La Dirección de Turismo, en materia de Turismo tendrá las siguientes facultades:

- a) Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico Municipal, acordes con el programa sectorial turístico del gobierno estatal y federal;
- b) Realizar acuerdos, convenios y proyectos turísticos que tengan por objeto promover a Tepetlixpa como Pueblo con Encanto;
- c) Elaborar las propuestas de infraestructura urbana y servicios públicos de calidad necesarios, para la adecuada atención al turista;
- d) Crear centros de desarrollo turístico que incluyan el turismo cultural, social, de aventura y ecoturismo;
- e) Evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el Municipio, formulando a la Presidencia Municipal las recomendaciones que en su caso procedan;
- f) Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos en materia de turismo, en eventos en el ámbito Municipal, estatal, nacional e internacional;
- g) Brindar los servicios de información, orientación, seguridad y asistencia turística ante los sectores públicos y privados;
- h) Promover la cultura turística a través de reuniones de vinculación sectorial entre las dependencias Municipales y las diversas comunidades que integran al Municipio;
- i) Promover y participar en la formación de grupos intersectoriales para vincular el trabajo y consenso de políticas concurrentes, cuyas tareas se enfoquen a la promoción turística del Municipio;
- j) Realizar con las instituciones competentes, programas que promuevan la capacitación en cultura turística y la calidad del servicio;
- k) Proponer estrategias de capacitación de los servidores turísticos y prestadores de servicios turísticos;
- l) Proponer las zonas prioritarias del desarrollo turístico en el Municipio, así como las áreas territoriales susceptibles de ser explotadas en proyectos turísticos; y
- m) Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

**ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO TÍTULO
PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO TERCERO
DE LOS SISTEMAS, CONSEJOS Y UNIDADES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 16.- Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, mediante los correspondientes acuerdos de cabildo, establecerán sus propios Sistemas, Consejos y organismos municipales de protección civil, que se integrarán por:

- I. El Presidente Municipal;

- II. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Las Unidades Internas; y
- IV. Los Grupos Voluntarios.

Los sistemas municipales se coordinarán con el Sistema Estatal de Protección Civil.

Artículo 17.- Los Sistemas Municipales de Protección Civil son parte del Sistema Estatal de la materia; sus respectivas estructuras serán determinadas tomando en consideración la densidad de población y la extensión del territorio del Municipio a que correspondan, la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros con que cada Ayuntamiento cuente, así como las necesidades operacionales que la propia estructura de los Sistemas Municipales y su inserción en el Sistema Estatal imponen, en términos de compatibilidad, en los aspectos de comunicación, suministro y envío-recepción de información y coordinación de acciones.

Artículo 18.- Cada uno de los Sistemas Municipales identificará sus principales riesgos y estudiará las medidas para prevenir su ocurrencia y aminorar sus efectos sobre la respectiva población. Dichos estudios se harán del conocimiento del Consejo Estatal para los efectos que correspondan.

Artículo 19.- Los Sistemas Municipales de Protección Civil son el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructivo que afecte a la población del Municipio a que correspondan.

Artículo 20.- Los Consejos Municipales son órganos de consulta y de coordinación de los gobiernos municipales para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los sistemas municipales de protección civil, enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación. Tendrán las atribuciones que determinen la presente Ley y los ayuntamientos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- Los Consejos Municipales estarán integrados por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como secretario ejecutivo;
- III. El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, quien será el secretario técnico;
- IV. Los Titulares de las dependencias municipales afines a la materia;
- V. Dos representantes de la sociedad civil organizada de la localidad que estén debidamente reconocidas; y
- VI. Las Autoridades Auxiliares que formen parte de las Comisiones de Protección Civil.

Artículo 22.- En cada municipio del Estado, se establecerá una Unidad Municipal de Protección Civil, misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal. La Unidad Municipal de Protección Civil, será la primera autoridad responsable en la materia, a fin de dar respuesta a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta se vea superada, está obligada a

notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Dirección General de Protección Civil del Estado.

Artículo 23.- Las Unidades Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales en la materia, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal, a fin de coadyuvar con la Dirección General en la actualización del padrón de las organizaciones civiles en los términos de la reglamentación respectiva.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 24.- Son autoridades encargadas de la aplicación de la presente Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. Las Unidades Municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES

(...)

Artículo 29.- Son atribuciones de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil las siguientes:

- I. Establecer, en el ámbito de sus correspondientes competencias materiales y territoriales las medidas necesarias para la debida observancia de esta Ley;
- II. Participar en la planeación y elaboración de los programas de protección civil;
- III. Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- IV. Ejecutar las acciones que promuevan la cultura de protección civil, organizando y desarrollando acciones, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con las autoridades participantes en el consejo y la sociedad municipal en su conjunto;
- V. Coadyuvar en la elaboración y actualización del atlas de riesgos;
- VI. Fomentar la participación social en los objetivos de esta Ley;

VII. Celebrar 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;

VIII. Destinar equipo y recursos humanos o materiales de los que dispongan, en las tareas de detección, prevención y restauración en casos de desastre;

IX. Impulsar la constitución de un fondo, con recursos públicos y privados, para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio del municipio;

X. Proporcionar al Sistema Estatal de Protección Civil la información que les sea requerida en materia de riesgos y elementos para la protección civil;

XI. Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en su localidad;

XII. Difundir los programas y acciones locales de protección civil;

XIII. Promover la cultura de protección civil, organizando y desarrollando acciones, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con las autoridades participantes en el consejo y la sociedad municipal en su conjunto; y

XIV. Las demás previstas en el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 32.- Son atribuciones de las Unidades Municipales de Protección Civil en el ámbito de sus respectivas competencias las siguientes:

I. Fomentar la participación de los integrantes del consejo municipal, en acciones encaminadas a incrementar la cultura de educación y capacitación de la sociedad en materia de protección civil;

II. Diseñar y ejecutar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al acontecimiento, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en su localidad; y

III. Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCION CIVIL

DEL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO CUARTO

DE LA CAPACITACION Y DIFUSION

Artículo 13.- Las autoridades de los Sistemas Estatal y Municipales formularán y llevarán a cabo programas de capacitación dirigidos al voluntariado y a la población en general para inducir y acrecentar la información sobre protección civil.

Artículo 14.- Para el cumplimiento del artículo anterior, los Consejos Estatal y Municipales realizarán las siguientes acciones:

- I. Celebrar convenios con las organizaciones obreras, campesinas y empresariales, así como con instituciones educativas y de investigación;
- II. Participar en los programas de capacitación en materia de protección civil para los niveles de preescolar, primaria y secundaria;
- III. Organizar y llevar a efecto campanas permanentes para publicar y difundir estudios, investigaciones y materiales que contribuyan al cumplimiento de la política de protección civil y a inducir su participación solidaria y responsable en las acciones programadas;
- IV. Elaborar, publicar y difundir manuales y circulares de prevención y autoprotección en el hogar, en la vía pública, en el trabajo, así como en los lugares en que por su naturaleza o destino se produzca afluencia masiva de personas;
- V. Elaborar, publicar y difundir manuales y circulares para normar la conducta de los habitantes del Estado en casos de siniestro o desastre;
- VI. Llevar a cabo campañas de difusión en materia de señalización y zonas de seguridad; y
- VII. Promover la realización de ejercicios y simulacros para disminuir los daños en casos de siniestro o desastre.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XXXVII.

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 213. En el municipio de Tepetlixpa todas las actividades de Protección Civil son responsabilidad compartida, de forma permanente y prioritaria por la seguridad de todos los habitantes, la Coordinación Municipal actuará de conformidad a las leyes que regulan sus facultades y atribuciones.

Artículo 214. En el municipio de Tepetlixpa la Coordinación Municipal de Protección Civil desarrollará los planes de prevención, auxilio y recuperación de forma constante y con evidencia de la inclusión social en todos los ámbitos de la vida pública del Municipio.

Artículo 215. En el municipio de Tepetlixpa la Coordinación de Protección Civil fomentará la educación, la prevención y todos aquellos conocimientos de protección y de auxilio, tomando en cuenta todas las edades de la población y de forma periódica cubriendo todos los sectores.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XIV.

DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA.

Artículo 118. La Dirección Asesoría Jurídica y Consultiva, como área especializada en el Derecho, dará asistencia legal al Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la

Administración Pública Municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados, validando los procedimientos administrativos que éstas instauren. De igual forma, revisará y validará los contratos y convenios celebrados por cualquier autoridad administrativa y analizará las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la administración municipal; otorgará asesoría Jurídica gratuita a la ciudadanía.

El titular de esta Dirección y el personal que el mismo designe; representarán al Ayuntamiento y al Presidente Municipal Constitucional en aquellos juicios y procedimientos en que sean parte, a través del instrumento legal correspondiente.

Brindará certeza y seguridad jurídica al patrimonio de las familias tepetlixpenses, debiendo investigar, estudiar, analizar, impulsar, promover, gestionar, coadyuvar, participar y convenir dentro del ámbito de su competencia municipal con las instancias federales, estatales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra del municipio de Tepetlixpa, en zonas urbanas y no urbanas, así como en la preservación de los límites territoriales del municipio, de conformidad con los recursos humanos y los ordenamientos legales vigentes. Lo anterior se hará tomando en consideración las limitantes que establezca el Atlas de Riesgos elaborado por la Dirección de Protección Civil.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO VI.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 69. La Dirección de Comunicación Social difundirá la transformación de la vida del municipio en un marco de respeto al disenso, pluralidad y a la equidad de género y discapacidad de las personas, en coadyuvar con los medios de comunicación, por lo que deberán atender a reporteros y periodistas de éstos. Generará campañas permanentes de identidad municipal, en la que cada uno de los habitantes se sienta partícipes del territorio, cultura y tradiciones de Tepetlixpa; además de brindar la información relativa a la Administración Pública en la página oficial del Ayuntamiento y en redes sociales.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL

CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRO SEGUNDO

DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO, LA PROTECCION AL AMBIENTE Y EL FOMENTO AL DESARROLLO SOSTENIBLE

TÍTULO TERCERO

DEL FOMENTO AGROPECUARIO Y DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

CAPÍTULO I

DEL FOMENTO A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL DESARROLLO RURAL

Artículo 32.- El Ejecutivo Federal, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y los sectores social y privado del medio rural, impulsará las actividades económicas en el ámbito rural.

Las acciones y programas que se establezcan para tales propósitos se orientarán a incrementar la productividad y la competitividad en el ámbito rural, a fin de fortalecer el empleo y elevar el ingreso de los productores; a generar condiciones favorables para ampliar los mercados agropecuarios; a aumentar el capital natural para la producción, y a la constitución y consolidación de empresas rurales.

Lo dispuesto en este precepto se propiciará mediante:

- I. El impulso a la investigación y desarrollo tecnológico agropecuario, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de tecnología a los productores, la inducción de prácticas sustentables y la producción de semillas mejoradas incluyendo las criollas;
- II. El desarrollo de los recursos humanos, la asistencia técnica y el fomento a la organización económica y social de los agentes de la sociedad rural;
- III. La inversión tanto pública como privada para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, el mejoramiento de los recursos naturales en las cuencas hídricas, el almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales;
- IV. El fomento de la inversión de los productores y demás agentes de la sociedad rural, para la capitalización, actualización tecnológica y reconversión sustentable de las unidades de producción y empresas rurales que permitan su constitución, incrementar su productividad y su mejora continua;
- V. El fomento de la sanidad vegetal, la salud animal y la inocuidad de los productos;
- VI. El fomento de la eficacia de los procesos de extracción o cosecha, acondicionamiento con grados de calidad del producto, empaque, acopio y comercialización;
- VII. El fortalecimiento de los servicios de apoyo a la producción, en particular el financiamiento, el aseguramiento, el almacenamiento, el transporte, la producción y abasto de insumos y la información económica y productiva;
- VIII. El fomento a los sistemas familiares de producción;
- IX. El impulso a la industria, agroindustria y la integración de cadenas productivas, así como el desarrollo de la infraestructura industrial en el medio rural;

- X. El impulso a las actividades económicas no agropecuarias en el que se desempeñan los diversos agentes de la sociedad rural;
- XI. La creación de condiciones adecuadas para enfrentar el proceso de globalización;
- XII. La valorización y pago de los servicios ambientales;
- XIII. La conservación y mejoramiento de los suelos y demás recursos naturales; y
- XIV. Las demás que se deriven del cumplimiento de esta Ley.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. CAPÍTULO XXII

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL.

Artículo 145. La Dirección de Fomento Agropecuario y Forestal será la responsable de realizar el diagnóstico de la producción, distribución y comercialización agropecuaria en el Municipio; así como proponer los objetivos, las estrategias y los lineamientos de acción que deben incluirse en la formulación de proyectos, programas y planes específicos en materia de Desarrollo Rural; fomentará y gestionará la capacitación, organización y los beneficios a favor de los productores de acuerdo con la legislación vigente.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO II

DE LOS AYUNTAMIENTOS

CAPITULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XXXV Bis.- Establecer, fomentar, coordinar y difundir permanentemente programas y acciones en materia de educación vial. Para el cumplimiento de esta disposición los ayuntamientos se auxiliarán de la participación directa de los concesionarios y permisionarios del transporte público;

(...)

LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MOVILIDAD

Artículo 6. Autoridades en materia de movilidad. Son autoridades en materia de movilidad las siguientes:

- I. El Gobernador del Estado.
- II. La Secretaría.
- III. La Secretaría de Infraestructura.
- IV. La Secretaría de Finanzas.
- V. La Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana.
- VI. Los municipios.

Artículo 8. Concurrencia de los municipios. Los municipios deberán realizar las funciones y prestar los servicios públicos que le corresponden atendiendo a lo dispuesto en esta Ley y otros ordenamientos legales. Asimismo, participarán de manera coordinada con las autoridades en materia de movilidad, en la aplicación de la Ley, cuando sus disposiciones afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.

La autoridad municipal otorgará el visto bueno para la autorización de nuevas rutas o la adecuación de las existentes, así como la ubicación de sitios o derroteros, previo conocimiento de los estudios de impacto de movilidad.

Artículo 9. Atribuciones municipales en materia de movilidad. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes en materia de movilidad:

- I. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a esta Ley, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.
- III. Enviar al Comité para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con su ámbito territorial.
- IV. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta ley y su reglamento.
- V. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.
- VI. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito.
- VII. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población.
- VIII. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a

la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad.

- IX. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico.
- X. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado.
- XI. Coordinarse con la Secretaría y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley.
- XII. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar.
- XIII. Determinar, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes.
- XIV. Determinar la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos.
- XV. Autorizar, en coordinación con la Secretaría la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de éstos, a propuesta de los interesados.
- XVI. Autorizar, en coordinación con el titular del Poder Ejecutivo del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso.
- XVII. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, 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.
- XVIII. Solicitar, en su caso, a la Secretaría asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.
- XIX. Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.
- XX. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a esta ley y a sus reglamentos.

- XXI. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción.
- XXII. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.
- XXIV. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en esta ley derivadas de los avances tecnológicos.
- XXV. Las demás que confiera la presente Ley y o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad. El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad y tránsito, e intervendrá en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, a través de la dependencia que se determine en la legislación municipal y, en su caso, en el reglamento correspondiente.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XXXVI. DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD.

Artículo 210. En el municipio de Tepetlixpa se fomentará el derecho humano a la movilidad, favoreciendo el desplazamiento mejor de las personas en el territorio, de forma eficiente y segura, además bajo condiciones que la propicien.

Artículo 211. La Movilidad será una constante de análisis, evaluación y dictamen dentro del Municipio de Tepetlixpa, que permitan adoptar las medidas de movilidad que la ley concede al Ayuntamiento, revisando el impacto del transporte para las gestiones que la ley permita desarrollar.

Artículo 212. En el municipio de Tepetlixpa se identificará la movilidad en sus diversas modalidades, identificará y verificará que la legislación en la materia de transporte se cubra sin ser autoridad en la materia, implementando técnicas de conocimiento, calidad, opinión del usuario y seguimiento, coordinando con las autoridades estatales sus actividades.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96 Quaterdecies.- La Dirección de las Mujeres, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- III. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección;
- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XII. Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;
- XIII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;

- XIV. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XVI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal, y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO XIII.
DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER.

Artículo 117. La Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres (IMM) tiene por objetivo instrumentar las condiciones necesarias para diseñar, implementar y evaluar las políticas municipales en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en concordancia con la política estatal y nacional; implementar medidas para eliminar todas las formas de discriminación, incluida por orientación sexual o identidad de género; y generar mecanismos para el empoderamiento de las mujeres en su diversidad y su participación equitativa en los ámbitos social, económico, laboral, político, cultural, familiar y de salud, aplicando la transversalidad de la perspectiva de género en la ejecución de programas que la Administración Pública Municipal genere, de conformidad con la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México y del sistema de cuidados de la agenda ONU-MUJERES.

De igual forma, tratándose de la violencia de género, realizará todas las acciones de emergencia y mecanismos necesarios para la implementación de medidas de seguridad, prevención y justicia en el ámbito de la competencia municipal, solicitando a la Dirección de Seguridad Pública, la designación de elementos para la aplicación de medidas de protección a la víctima hasta por un lapso de 48 horas; entre las que se encuentran: auxilio inmediato, vigilancia y protección policial en el domicilio o lugar donde se encuentre la víctima y en su caso su traslado a refugios o albergues temporales dentro o fuera del Municipio.

Asimismo, de manera interinstitucional se coordinará, en su caso, con los poderes del Estado y de las diversas dependencias y organismos federales, estatales y municipales, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

Para la implementación del Mecanismo Interinstitucional de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para Atender y Erradicar la Violencia contra las Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres, la o el Presidente Municipal Constitucional, por conducto de la Secretaría

del Ayuntamiento, convocará a las y los titulares de las dependencias y organismos del gobierno, mismos que se reunirán periódicamente con la finalidad de verificar los avances y cumplimiento.

El mecanismo será coordinado por la o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres, quien además fungirá como representante del gobierno municipal ante las instancias que así lo requieran, cuando se traten asuntos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos.

Para la atención de Mujeres, sus hijas e hijos que sufren violencia en el municipio, el Ayuntamiento se auxiliará del Centro Naranja que brinda atención psicológica, Trabajo Social y Jurídica, con el objetivo de garantizar su seguridad e integridad.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN
TÍTULO PRIMERO
DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas. Sus disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en toda la República.

Su objeto es regular la educación que imparta el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y municipios-, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con

reconocimiento de validez oficial de estudios, la cual se considera un servicio público y estará sujeta a la rectoría del Estado.

La distribución de la función social educativa del Estado, se funda en la obligación de cada orden de gobierno de participar en el proceso educativo y de aplicar los recursos económicos que se asignan a esta materia por las autoridades competentes para cumplir los fines y criterios de la educación.

(...)

Artículo 4. La aplicación y la vigilancia del cumplimiento de esta Ley corresponden a las autoridades educativas de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México y de los municipios, en los términos que este ordenamiento establece en el Título Séptimo del Federalismo Educativo.

BANDO MUNICIPAL 2024
TITULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO XIX.
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 133. La Dirección de Educación promoverá y gestionará recursos para atender diversas actividades en materia educativa.

Artículo 134. Son atribuciones de la Dirección de Educación:

- a) Fortalecer los canales de comunicación con las actividades educativas para coadyuvar actividades en pro del desarrollo educativo.
- b) Fomentar la cultura, el deporte, la educación cívica y la concientización de fenómenos sociales en las instituciones educativas.
- c) Promover y difundir de manera permanente la Universidad Intercultural del Estado de México y los Centros de Innovación, Cultura y Tecnología (CICyT).
- d) Impulsar estrategias de permanencia escolar y/o fomentar las acciones necesarias para incentivar a las niñas, niños y adolescentes a continuar con sus estudios.
- e) Gestionar en coordinación con las autoridades municipales, estatales y federales, el mantenimiento de los espacios escolares.

Artículo 135. La Dirección de Educación impulsará en colaboración con las unidades educativas estatales y Federales, las acciones necesarias para elevar la calidad educativa garantizando el derecho a la educación de las y los habitantes del municipio.

Artículo 136. La Dirección de Educación, será el vínculo entre el H. Ayuntamiento y las escuelas oficiales y privadas de nivel medio superior y superior, para la celebración de los convenios de coordinación correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la particular del Estado, la Ley Orgánica del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando

Municipal, los reglamentos municipales de la materia y demás ordenamientos legales aplicables.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO X.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 84. La Dirección de Desarrollo Social en el ámbito de su respectiva competencia y atribuciones, establecerá una política pública en beneficio de los grupos con mayor vulnerabilidad; atendiendo mediante trámites, servicios, actividades, proyectos, programas y la implementación del presupuesto asignado.

Se desarrollará en los individuos la autonomía, igualdad y libertad, para construir una sociedad inclusiva y justa, en la que se promoverá la dignidad e igualdad social mediante procesos basados en transparencia, ética y confianza. Constituyendo una cultura de la paz y la reconstrucción del tejido social, bajo los valores que apremia el bienestar y el ejercicio de sus facultades en el cumplimiento a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y, alineado a las acciones de la agenda 2030 de las Naciones Unidas, así como las demás que emanan de las leyes que sustentan las respectivas competencias municipales del Bienestar social.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

(...)

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

(...)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(...)

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XXII. Dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio;

(...)

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XVII.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 128. La Dirección de Servicios Públicos, es la dependencia encargada de planear, ejecutar, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales, los cuales son los siguientes:

Limpia y recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos. alumbrado público, rastro, parques y jardines, áreas verdes municipales y recreativas, panteones municipales, bacheo y balizamiento de calles y avenidas, y otros que no estén asignados expresamente a otra dependencia y, demás servicios que se encuentren establecidos en 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, así como en el presente Bando Municipal y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables.

Se coordinará con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de ejecutar y vigilar el cumplimiento de los diferentes planes y programas que en materia de servicios públicos se formulen.

Recibir, evaluar y atender en el ámbito de su competencia, en su caso, las peticiones de la ciudadanía, para la debida atención de sus necesidades respecto de servicios públicos municipales.

Artículo 129. La recolección, traslado, tratamiento y disposición final al vertedero municipal de residuos sólidos no peligrosos, deberá llevarse a cabo conforme a las normas técnicas y con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Código para la

Biodiversidad del Estado de México y los reglamentos municipales aplicables, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al medio ambiente, ni se ponga en riesgo a la población en general. Es responsabilidad de este Ayuntamiento promover la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, a través sus diferentes programas, así como vigilar el cumplimiento de las personas físicas y jurídicas colectivas de abstenerse de mezclar residuos peligrosos.

Artículo 130. La Dirección de Servicios Públicos deberá vigilar el estricto cumplimiento de los servicios públicos que sean concesionados a terceros, de acuerdo con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XXI.

DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.

Artículo 138. La Dirección de Salud Pública a través de las Dependencias Administrativas que correspondan y con fundamento en el artículo cuarto, párrafo segundo y tercero de la Constitución Federal, la Ley General de Salud, y el presente Bando, realizará acciones tendientes a mejorar la Salud Pública y procurar la seguridad alimentaria de toda la población del Municipio, dando prioridad a los segmentos vulnerables.

Artículo 139. La Dirección de Salud Pública es la encargada de promover, orientar, fomentar y apoyar las acciones en materia de salubridad local con sujeción a la política nacional y estatal de salud y a los convenios que se suscriban.

Artículo 140. La Dirección de Salud Pública vigilará, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Salud del Estado de México y las demás disposiciones legales, cuando estas quede fuera de su jurisdicción se canalizará a las instancias legales correspondientes, para todos los efectos conducentes.

Artículo 141. La Dirección de Salud Pública en coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, colaboraran con el bienestar social de la población mediante la prestación, en el ámbito de su competencia de servicios de salud, principalmente a las personas vulnerables, para fomentar y propiciar su incorporación a una vida activa en el ámbito económico y social, ejecutará acciones para la atención y prevención de la trata de personas en el Municipio.

Artículo 142. La Dirección de Salud Pública a través de las dependencias administrativas que correspondan promoverá un sistema de fomento sanitario que contribuya al desarrollo de actividades y servicios que no sean nocivos para la salud, con productos que no dañen la misma a las y los consumidores; evitando la venta de “comida chatarra” o alimentos que pongan en riesgo la salud.

Artículo 143. La Dirección de Salud Pública en conjunto con el comité de Riesgos sanitarios al momento de tener conocimiento de algún hecho relacionado con desechos sólidos en la tira a cielo abierto lo radicará y en breve término turnará por escrito a la autoridad estatal correspondiente de conformidad a la Gaceta número 02 de fecha 03 de Julio de 2012.

Artículo 144. Las y los habitantes del Municipio tienen la obligación de responsabilizarse de la tenencia de animales de su propiedad, identificarlos, vacunarlos contra la rabia y esterilizarlos, así como proveerles de alimento, agua y alojamiento. Además, deberán notificar a las autoridades municipales, la presencia de animales enfermos o sospechosos de rabia o alguna enfermedad que afecte a la vida saludable de la población. En el caso de posesión de animales exóticos o en peligro de extinción, se aplicará la norma establecida por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

(...)

Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y

- IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO VIII. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

Artículo 73. La Dirección de Desarrollo Urbano de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y; con relación al Plan de Desarrollo Urbano Municipal; tendrá la facultad de:

- a) Controlar y supervisar el desarrollo de los asentamientos humanos;
- b) Realizar el control, vigilancia y autorización de cambio de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de las edificaciones;
- c) Se aplicarán a las subdivisiones y conjuntos urbanos las medidas mínimas y máximas de acuerdo al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO IX.

DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

Artículo 81. La creación, reforma y expedición de reglamentos, lineamientos, reglas y/o manuales deberá contar con una metodología técnica que cada instrumento atienda de forma clara las actividades o funciones que pretenda normalizar.

Artículo 82. En todo momento al momento de emitir diversas disposiciones municipales, la ruta para su elaboración, análisis y en su caso aprobación, deberá contar con las áreas involucradas en la ejecución e indistintamente el aval de la Mejora Regulatoria y del Ayuntamiento.

Artículo 83. Para los efectos de la vigencia y entrada en vigor de toda reglamentación municipal, una vez agotada la ruta de las Dependencias interesadas respecto del instrumento jurídico, deberá publicarse en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal de la Página Institucional del Municipio de Tepletixpa, para su legal obligatoriedad, cumplimiento y máxima publicidad.

(...)

Artículo 93. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de Expedir licencias de funcionamiento a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, y vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las leyes vigentes aplicables, y previo pago en Tesorería Municipal, en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico Otorgar permisos en vía

pública para el desarrollo de actividades comerciales lícitas y de servicio, sin perjuicio de terceros, así mismo verificando el cumplimiento de los estándares de higiene, salubridad y seguridad según sea el caso, dicho permiso solo será por los días autorizados.

Artículo 94. La Dirección de Reglamentos, tendrá las atribuciones de ordenar las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura; asimismo, determinará y ordenará la aplicación de las medidas de seguridad e impondrá las sanciones previstas en la ley, a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal.

Artículo 95. De igual forma tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes derivados de las visitas de verificación administrativa que se practiquen, de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Consultiva, imponiendo en su caso, la sanción procedente, que podrá derivar en multa, suspensión y/o clausura temporal y/o definitiva, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia, además de brindar orientación, asesoría y gestión a los particulares, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61 de este ordenamiento.

Artículo 95. La Dirección de Reglamentos sancionara con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y reparación del daño ocasionado, a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que infrinjan la reglamentación en materia comercial, industrial, servicios, eventos y espectáculos públicos, que establecen los artículos 255, 258 y 261 de este Bando Municipal.

Artículo 96. El contribuyente que se inscriba en los registros fiscales con la finalidad de obtener una Licencia de Funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto y/o riesgo podrá expedírsele Licencia Provisional y/o definitiva, con la finalidad de alentar la inversión y el crecimiento de la economía en el municipio.

Artículo 97. De acuerdo a la clasificación y el control de las unidades económicas con giros de alto impacto, se evitará la expedición de licencias de funcionamiento a aquellos en que se hiciera evidente el consumo excesivo de alcohol, la mancebía, la drogadicción y el desorden público, pudiendo ser revocadas en su caso.

Artículo 98. Inspeccionar que los establecimientos mercantiles de bebidas alcohólicas para su venta o consumo al interior, cuenten con instrumentos que permitan a los clientes que así lo soliciten, cuantificar la concentración de alcohol en la sangre a través del aliento espirado, principalmente con el objeto de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes. Igualmente, deberán suspender sus actividades un día a la semana, preferentemente el domingo, estableciendo dicha temporalidad funcional en la licencia que al efecto se expida. Para su aplicación y operación se remitirá al reglamento correspondiente. Tratándose de negociaciones de las relacionadas en el párrafo anterior, que tengan instalaciones emisoras de sonidos y musicalizaciones o eventos amenizados por grupos de música en vivo, como los salones de fiestas, la autorización correspondiente deberá indicar la prohibición para que dichas fuentes de sonido no rebasen los

sesenta decibeles en cualquier horario, para no incurrir en contaminación auditiva del ambiente y no afectar derechos de terceros, ni la tranquilidad comunitaria aledaña a dichos sitios.

Artículo 99. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de sancionar con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y hacer retiro y aseguramiento de cualquier puesto ambulante, estructura, mercancía y/o enseres, que no cuente con permiso para ejercer comercio en vía pública, sobre todo aquellas en las que los transeúntes se vean expuestos en demasía. Después de que la autoridad haya realizado el retiro, el propietario tendrá la oportunidad de solicitar su devolución, previo pago de multa o sanción al que haya sido acreedor.

ATRIBUCIONES DEL JUZGADO CÍVICO.

LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS Y LOS JUECES CÍVICOS

Artículo 17.- Son atribuciones de la o el Juez Cívico:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
- III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
- IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
- V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico. No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
- VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;
- VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;

- IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;
- X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;
- XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
- XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
- XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- XV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;
- XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
- XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
- XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
- XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo; y
- XX. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO

TITULO PRIMERO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DEL REGISTRO CIVIL

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS OFICIALES

Artículo 19.- El/la Oficial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos o extemporáneos, en la forma y términos que establece este Reglamento.
- II. Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y/o cremación.

- III. Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los/las mexicanos/as celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente.
- IV. Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices.
- V. Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo de las autoridades municipales.
- VI. Proponer a la unidad administrativa que corresponda, con al menos 20 días de anticipación, los periodos vacacionales a los que tiene derecho, así como los periodos vacacionales de las personas servidoras públicas de la Oficialía.
- VII. Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder.
- VIII. Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas.
- IX. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y este Reglamento.
- X. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- XI. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil.
- XII. Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos, así como apoyar en la conformación del expediente para que los/las interesados/as realicen el trámite ante las instancias competentes.
- XIII. Expedir órdenes de inhumación o cremación.
- XIV. Informar oportunamente a la Subdirección y Oficina Regional correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones.
- XV. Integrar, radicar y remitir el expediente a la Dirección General, derivado de una solicitud de modificación o cambio de sustantivo propio por la afectación a su dignidad humana, por exposición al ridículo o por el uso invariable y constante de otro diverso a su vida social y jurídica, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil vigente.
- XV Bis. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, acordar y resolver los procedimientos relacionados con la rectificación para el reconocimiento de identidad de género, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil.
- XVI. Las demás que señalen las leyes que correspondan y este Reglamento, así como las demás que instruya el/la Director/a General, el/la Subdirector/a y el/la Jefe/a Regional.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO IV.

REGISTRO CIVIL.

Artículo 48. La administración pública municipal cuenta con una Oficialía del Registro Civil, que será la unidad que se encarga de inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los hechos y actos relativos al estado civil, con el propósito de brindar certeza jurídica a los mismos.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

CAPÍTULO OCTAVO

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 85 Bis. Las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria se conformarán, en su caso por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Un Secretario Técnico que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan para el cumplimiento del objeto de las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria;
- V. El titular del área jurídica;
- VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo; y
- VII. Todos los titulares de las diferentes áreas que integran la administración municipal.

Artículo 85 Quinquies. El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, tendrán las atribuciones que se establezcan en la normatividad Municipal, además de las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Cabildo;

- II. Coordinarse con las dependencias federal y estatal que son responsables de la mejora regulatoria, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas de la materia.

LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

De conformidad con lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, en sus capítulos cuarto y quinto, respectivamente;

El Secretario Técnico de la Comisión Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

- Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria; las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; los Análisis de Impacto Regulatorio de alcance municipal, que envíen, en tiempo y forma, las dependencias municipales respectivas, y someterlos a la consideración de la Comisión Municipal;
- Integrar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal;
- Integrar el proyecto de evaluación de resultados de la mejora regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las dependencias municipales, y presentarlo a la Comisión Municipal;
- Proponer el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión Municipal;
- Convocar a sesiones ordinarias de la Comisión Municipal y a sesiones extraordinarias cuando así lo instruya el Presidente de la misma;
- Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;
- Ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal;
- Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal; y
- Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión;
- Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;
- Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

- Elaborar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión para los efectos legales correspondientes; y

Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Aprobadas por la Comisión las propuestas de creación de nuevas regulaciones o de reforma, los Enlaces de Mejora Regulatoria presentarán al titular del área a que pertenecen, el proyecto de reforma respectivo.

Apegados al Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tepetlixpa, administración 2022 – 2024, en su;

- La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

- Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;

- Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;

- Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;

- Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;

- Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;

- Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;

- Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;

- Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

- Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;

- Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;

- Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;

- Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

- Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;

- Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

- Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y
- Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA

Artículo 25. La o el Secretaria(o) Técnica(o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;
- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal; Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- IV. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- VIII. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- IX. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La o el Coordinadora(or) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO XXVII.

DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 173. La Mejora Regulatoria es de orden público y de observancia general en el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México y se aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones que emita la administración pública municipal, sus dependencias y organismos descentralizados. Para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria, el Municipio de Tepetlixpa integrará la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y deberá expedir su normatividad de la materia de conformidad con las disposiciones jurídicas de mejora regulatoria.

Artículo 174. Su aplicación corresponde a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a los Comités Internos de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su respectiva competencia. Los titulares de los sujetos obligados crearán dentro de su estructura orgánica Unidades como Enlace de Mejora Regulatoria, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Municipio, al interior de cada Sujeto Obligado, con base en la suficiencia presupuestal correspondiente y conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que de ella deriven.

Artículo 175. Para el municipio de Tepetlixpa, la aplicación de la Mejora Regulatoria es uno de los ejes rectores en los que se sustenta la elaboración del presente Bando Municipal y todos los ordenamientos legales de carácter municipal, encaminados a una mejora integral, continua y permanente de la regulación municipal, promoviendo la transparencia, rendición de cuentas, eficacia y la eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos, fomentando así el desarrollo socioeconómico y la competitividad municipal; tomándose en cuenta la generación de mayores beneficios a los menores costos de la Hacienda Pública Municipal, haciendo de éste un municipio innovador y competitivo dentro del marco legal de sus atribuciones; promoviendo la regulación y desregulación administrativa y simplificación de los trámites, así como la homologación de los mismos, encaminados a impulsar a las personas físicas y jurídico colectivas a emprender nuevas actividades económicas, además de fortalecer las que ya se tienen para un crecimiento integral.

Artículo 176. Para el gobierno municipal de la Administración 2022-2024, será prioridad fomentar y consolidar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación (Tics), estableciendo las instancias, herramientas e instrumentos por los cuales el Municipio los regulará en la planeación, organización, soporte y evaluación de los trámites y servicios que ofrece, procurando el desarrollo socioeconómico y bienestar de su gente; por lo que promueve y fortalece de manera coordinada la aplicación de una mejora regulatoria integral con la colaboración de Gobierno Digital en cuanto al fomento, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, fortaleciendo la comunicación interna y externa que permita a las entidades y dependencias administrativas generar y utilizar la información pertinente, veraz y de calidad para la consecución de los objetivos vertidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2022- 2024; generando así las políticas públicas en materia de mejora regulatoria y gobierno digital, con las cuales se atiende el derecho humano de acceso a la información pública; utilizando las herramientas y mecanismos necesarios

para que la población tenga acceso a los trámites y servicios desde el lugar en que se encuentre, fomentando además; el principio de máxima publicidad de los requisitos para los trámites y servicios que soliciten los ciudadanos y de la misma información que se genere conforme a las atribuciones de los sujetos obligados, señaladas en las leyes aplicables.

Artículo 177. Los sujetos obligados para dar cumplimiento a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios harán uso de las herramientas, así como de las tecnologías de la información y comunicación siguientes: el Programa Anual de Mejora Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio, del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), del Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Municipio de Tepetlixpa, de la Agenda Regulatoria, del Registro Municipal de Visitas e Inspectores, del Expediente Electrónico, de la Protesta Ciudadana y del Gobierno Digital; fomentando así su uso y aprovechamiento para una correcta utilización de los canales de información y comunicación entre gobierno y ciudadanos, para innovar la relación en la gestión de servicios, trámites y procedimientos administrativos; y en consecuencia, sentando las bases para su regulación a través de la transparencia, rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Artículo 178. La omisión e incumplimiento en la aplicación de las leyes en materia de Mejora Regulatoria por parte de los sujetos obligados, será causal para dar vista a Contraloría Municipal por la probable falta administrativa e iniciar un procedimiento administrativo, y en caso de ser procedente la aplicación de una sanción de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Para efectos de la Mejora Regulatoria en el Bando Municipal se aplicará de manera supletoria la Ley General de Mejora Regulatoria; la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; la Ley de Fomento Económico para el Estado de México y el Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

TITULO ONCE

AUTORIDADES DEL TRABAJO Y SERVICIOS SOCIALES

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Artículo 537. El Servicio Nacional de Empleo tendrá los siguientes objetivos:

- I. Estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos;
- II. Promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores;
- III. Organizar, promover y supervisar políticas, estrategias y programas dirigidos a la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores;
- IV. Registrar las constancias de habilidades laborales;
- V. Vincular la formación laboral y profesional con la demanda del sector productivo;

VI. Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable; y

VII. Coordinar con las autoridades competentes el régimen de normalización y certificación de competencia laboral.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO XXIII.
DE COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 146. La promoción del empleo y capacitación para el trabajo de las y los Ciudadanos de Tepetlixpa estará a cargo del Servicio Municipal de Empleo que se opera mediante la Coordinación de Empleo de la Dirección de Desarrollo Económico, quien realizará labores en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría del Trabajo del Estado de México y el Servicio Nacional de Empleo.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PARQUES JARDINES Y PANTEONES

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.

(...)

BANDO MUNICIPAL 2024.
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO XXV.
COORDINACIÓN DE PANTEONES.

Artículo 155. El Ayuntamiento prestará el Servicio Público de Panteones y los administrará por medio de la Coordinación de Panteones, la administración de los Panteones delegacionales estará a cargo

de los Delegados Municipales quienes informarán semestralmente al Ayuntamiento de los Ingresos recibidos, los cuales deberán destinarse al mejoramiento y conservación de los mismos, así como a actividades de índole comunitario.

Artículo 156. El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios o panteones que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión, condición social o capacidad física alguna. Artículo

Artículo 157. El Panteón Municipal y los ubicados en las diferentes Delegaciones permanecerán abiertos al público en un horario de 08:00 a 18:00 horas de lunes a domingo. Artículo

Artículo 158. El Coordinador de Panteones realizará las estadísticas de Control, Mantenimiento,

a) Promoción, Dotación de Servicios de Alumbrado y Limpia de los mismos, así como levantar cartografía de cada uno, contando para ellos con las siguientes atribuciones:

b) Programar y coordinarse con la Dirección de Servicios Públicos para la limpieza y mantenimiento de los pasillos;

c) Coordinar los trabajos de mantenimiento con las autoridades auxiliares;

d) Levantar censos y actualizar la base de datos del control de cada panteón; e) Elaborar y mantener actualizada la cartografía de cada panteón;

f) Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes en la prestación de los trámites y servicios que contempla este capítulo, y

g) Las demás atribuciones que le confiere el Ayuntamiento y el presente Bando Municipal

Artículo 159. Para la Inhumación de los cuerpos en los panteones públicos del Municipio de Ayuntamiento y quienes estén a cargo de la administración de estos, darán preferencia a los habitantes del Municipio a los cuales podrá otorgar en el pago de derechos, atendiendo su condición socioeconómica y pertenencia a los grupos socialmente vulnerables.

Artículo 160. El Ayuntamiento mediante el Presidente, la Coordinación de Panteones y el Coordinador de Desarrollo Urbano, llevará el control mediante un libro de gobierno, de las inhumaciones y exhumaciones civiles.

Artículo 161. La única autoridad competente en el Municipio para autorizar la inhumación o exhumación de cadáveres es el Registro Civil; previo mandato judicial; con expedición del certificado de defunción y demás trámites correspondientes. En cualquier caso, se atenderán los usos y costumbres de cada comunidad en colaboración con la Coordinación de Panteones. En caso de notoria y legal urgencia o ausencia de las Autoridades Auxiliares el Coordinador de Desarrollo Urbano o el secretario de Ayuntamiento podrán autorizar la Inhumación, expidiendo para ello un permiso provisional.

(...)

**ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.
CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.

(...)

BANDO MUNICIPAL 2024.

CAPÍTULO XXVI.

DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.

Artículo 172. Se prohíbe a las personas en general y en especial a las autoridades auxiliares, la colocación a criterio, la ubicación de luminarias, quitar lámparas y colocarlas en otros lugares, corresponde a la Coordinación de Alumbrado Público reubicar y dar mantenimiento a la red de alumbrado Público Municipal.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 2. -Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

(...)

Artículo 11. Toda persona tiene derecho para entrar en la República, salir de ella, viajar por su territorio y mudar de residencia, sin necesidad de carta de seguridad, pasaporte, salvoconducto u otros requisitos semejantes. El ejercicio de este derecho estará subordinado a las facultades de la autoridad judicial, en los casos de responsabilidad criminal o civil, y a las de la autoridad administrativa, por lo que toca a las limitaciones que impongan las leyes sobre emigración, inmigración y salubridad general de la República, o sobre extranjeros perniciosos residentes en el país.

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LOS
DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 5.- En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución, los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes del Estado establecen. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias,

LEY DE MIGRACIÓN
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en toda la República y tienen por objeto regular lo relativo al ingreso y salida de mexicanos y extranjeros al territorio de los Estados Unidos Mexicanos y el tránsito y la estancia de los extranjeros en el mismo, en un marco de respeto, protección y salvaguarda de los derechos humanos, de contribución al desarrollo nacional, así como de preservación de la soberanía y de la seguridad nacionales.

Artículo 2. La política migratoria del Estado Mexicano es el conjunto de decisiones estratégicas para alcanzar objetivos determinados que con fundamento en los principios generales y demás preceptos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y la presente Ley, se plasman en el Reglamento, normas secundarias, diversos programas y acciones concretas para atender el fenómeno migratorio de México de manera integral, como país de origen, tránsito, destino y retorno de migrantes.

LEY DE APOYO A MIGRANTES DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de interés social y tiene por objeto establecer las funciones de apoyo y atención que prestan las autoridades del Estado de México en coadyuvancia con las autoridades federales para la protección de los migrantes.

CAPÍTULO II

DE LA PROTECCIÓN DE LOS MIGRANTES

Artículo 7. Las autoridades estatales y municipales coadyuvarán con la autoridad migratoria en la protección y defensa de los derechos de los migrantes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, además podrán generar políticas públicas para su protección y de manera enunciativa más no limitativa en materia de cultura, desarrollo económico, desarrollo rural, educación, política social, salud y turismo.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

TÍTULO VIII

DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

UNIDAD DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 40.- Corresponde a la Unidad de Apoyo a la Administración General:

Fracción V. Coordinar y promover conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares que correspondan, las actividades que realice el Titular de Ejecutivo del Gobierno del Estado en el extranjero y los programas y proyectos sociales a favor de mexiquenses en el extranjero.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE MERCADO Y TIANGUIS

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2024.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO XXIV.

DE LA COORDINACIÓN DE MERCADO Y TIANGUIS

Artículo 148. La coordinación de Mercado y Tianguis será la encargada de regular toda la actividad comercial en el mercado municipal, la actividad comercial informal y prestaciones de servicios en espacios y bienes del dominio público dentro del municipio, así mismo, contará con todas las atribuciones dispuestas en los reglamentos de mercado y al reglamento de tianguis aplicable al comercio en vías, Espacios y Bienes del Dominio Público del Municipio de Tepetlixpa Estado de México y demás Ordenamientos Estatales y Federales aplicables en la materia.

La coordinación de Mercado y Tianguis está facultada para realizar notificaciones, verificaciones, ejecuciones, suspensiones o cancelaciones de las actividades comerciales en el mercado municipal,

la actividad comercial informal y prestación de servicios en espacios y bienes del dominio público dentro del municipio durante las 24 horas, los 365 días por lo que en el cumplimiento de sus funciones deberán acreditar su personalidad dando autenticidad a los actos por ellos realizados, y en consecuencia, se tendrán como ciertos, dando vista a la autoridad competente para que para que determine la sanción o multa correspondiente

Artículo 149. Para salvaguardar la imagen del Centro de Tepetlixpa y la seguridad e integridad de las personas, se restringirá el comercio en cualquiera de sus modalidades, sean puestos fijos, semifijos, móviles o ambulantes, etc., así como la prestación de servicios en cualquiera de sus modalidades, sean remunerados o gratuitos, etc., en avenida principales y carretera federal, transgredir dicha restricción, será motivo de retiro o presentación ante la autoridad competente del municipio, quién será la encargada de determinar la sanción correspondiente.

Artículo 150. Para salvaguardar la imagen del mercado municipal de Tepetlixpa, vías de comunicación y la seguridad e integridad de las personas, los locatarios deberán sujetar su actividad a lo previsto en el reglamento de mercado, transgredir dicho reglamento, será motivo de retiro de usufructo o presentación ante la autoridad competente del municipio, quién será la encargada de determinar la sanción correspondiente.

Artículo 151. Para salvaguardar la imagen del Municipio de Tepetlixpa y la seguridad e integridad de las personas, los tianguistas deberán sujetar su actividad a lo previsto en el reglamento de tianguis, evitando transgredir dicho reglamento, en todo caso será motivo de retiro de permiso de su actividad comercial o presentación ante la autoridad competente del municipio, respetando;

- a) Parques y jardines del Municipio;
- b) Accesos a Edificios públicos;
- c) Accesos de escuelas;
- d) Accesos a hospitales;
- e) Oficinas de gobierno;
- f) Acceso a entradas de centros religiosos
- g) Terminales de transporte colectivo, y
- h) Demás lugares que determine el Ayuntamiento.

Artículo 152 La coordinación de Mercado y tianguis tiene en todo momento la facultad de retirar y en su caso reubicar a quienes comercialicen en la vía pública o hagan mal uso de los bienes del dominio público siempre que estos cuenten con un permiso vigente; en caso contrario, le será retenida la mercancía y todo aquello con lo que se encuentre realizando su actividad comercial o de prestación de servicios para que esta sea presentada ante la autoridad competente del ayuntamiento, para que sea ésta quien lo resguarde y determine la sanción correspondiente.

Artículo 153. Los horarios en los cuales se desarrollará la actividad comercial en el mercado municipal y los tianguis del municipio serán a partir de las seis horas, a las diecinueve horas del día relativo.

Artículo 154. La coordinación de Mercado y tianguis con el propósito de recuperar y velar por la protección de la integración de los espacios públicos, así como conservar las tradiciones de nuestro municipio, implementarán programas y convenios que permitan ejecutar un adecuado plan de reubicación del comercio regulado.

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD
LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE MÉXICO
TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES
CAPÍTULO IV
DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 21.- Los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad a sus recursos presupuestales, tienen la obligación de promover y ejecutar las políticas y programas que sean necesarios para garantizar a los jóvenes, el ejercicio y goce pleno de los derechos establecidos en la presente Ley.

Artículo 22.- Los Ayuntamientos participarán en la planeación y ejecución de la política pública para los jóvenes, para ello, en los planes y programas que realicen, deberán incluir acciones específicas para garantizar el ejercicio de los derechos de los jóvenes, contenidos en la presente Ley.

Artículo 23.- El Ayuntamiento en coordinación con el Consejo, impulsará a los jóvenes para que tengan una plena participación en la vida económica, política, cultural, deportiva y social, así como para promover el respeto a sus derechos y cumplir con el objeto de esta Ley.

Artículo 24.- Los Ayuntamientos, crearán un Instituto Municipal de atención a la Juventud, que en forma directa promueva las acciones necesarias para dar cumplimiento a la presente Ley.

BANDO MUNICIPAL 2024
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO XXXV
DE LA COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

Artículo 208. La Coordinación de la Juventud tendrá como objetivo fundamental el promover, fortalecer, fomentar la participación de los jóvenes en los siguientes rubros: educativo, arte y cultura, salud, deporte, jurídico, derechos humanos, acción indígena, proyectos especiales, turismo, enlaces con organizaciones no gubernamentales, medio ambiente, desarrollo agrario, gestión social, atención a adultos mayores y organización.

Artículo 209. Las atribuciones de la Coordinación de la Juventud son:

- a) Promover y fortalecer la participación de los jóvenes en el municipio;
- b) Difundir entre los jóvenes el derecho de libre asociación garantizado por la
- c) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- d) Fomentar la cooperación de los sectores público, privado y social, en la relación de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;

- e) Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes del municipio;
 - f) Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos;
 - g) Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas, así como con autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;
 - h) Desarrollar programas de atención a la juventud con el fin de aprovechar el tiempo libre de la población joven, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, con el propósito de lograr la convivencia e intercambio cultural;
 - i) Promover la formulación y ejecución de programas y acciones interinstitucionales en materia de atención a la juventud;
- Impulsar el pleno respeto a los derechos de los jóvenes y promover su difusión entre los diversos sectores sociales; y
- j) Las demás que le establezcan las diversas leyes estatales y federales.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO SEXTO BIS

DE LAS UNIDADES MUNICIPALES DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL, Y DEL

CONSEJO MUNICIPAL DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL.

Artículo 124 Bis.- En cada municipio se establecerá una Unidad de Control y Bienestar Animal, la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y aplicar programas de esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
- II. Promoción de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- III. De vacunación y esterilización;
- IV. De difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- V. Capacitación para la promoción del bienestar animal;
- VI. Control poblacional de perros y gatos en situación de calle; por medio de la esterilización.

Artículo 124 Ter.- Para el cumplimiento de sus funciones deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Coordinar, organizar y difundir la operación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.
- II. Atender y canalizar los reportes de maltrato animal en situación de calle;
- III. Aplicar y atender la normatividad en materia de control y bienestar animal, con el objetivo de garantizar la protección a los animales de compañía en situación de calle, y demás

animales a que se refiere el artículo 6.3 del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

- IV. Establecer un plan de trabajo anual, mismo que se pondrá a consideración del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal durante el mes de enero de cada año;
- V. Contar con las medidas adecuadas de control sanitario en sus instalaciones y en la implementación de acciones de control animal;
- VI. Disponer de un equipo que, proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria;
- VII. Habilitar unidades en desuso para la instalación de unidades móviles de esterilización de animales de compañía y en situación de calle.
- VIII. Contar con las unidades móviles que determinen las necesidades de cada municipio en materia de control poblacional animal.
- IX. Contar con personal médico capacitado para la implementación de acciones de control animal.
- X. Contar con equipo y medidas adecuadas de control sanitario en las unidades móviles, o en instalaciones para la implementación de acciones de control animal
- XI. Disponer de un equipo que proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria en unidades móviles o instalaciones.
- XII. Esterilizar a diez por ciento del total de animales en situación de calle anualmente.

Para el cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse de las dependencias de la administración pública municipal, y solicitar colaboración de otras instancias de gobierno, iniciativa privada o de la sociedad civil.

Artículo 124 Quater.- Para ser titular de la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, contar con Licenciatura y Cédula en Medicina Veterinaria, Zootecnista o profesión que se relacione con el conocimiento del cuidado y manejo de animales.

Artículo 124 Quinquies.- Cada Ayuntamiento constituirá un Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, con funciones de órgano de consulta para la prevención, acuerdos, y ejecución de acciones necesarias para la atención de los asuntos relacionados con el control y bienestar animal.

Artículo 124 Sexies.- En la integración del Consejo Municipal se deberá garantizar la inclusión de personas con experiencia en materia de cuidado animal y aquellas provenientes de organizaciones de la sociedad civil que realicen acciones en pro del cuidado animal.

Artículo 124 Septies.- El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, contará con las siguientes facultades:

- I. Opinar sobre el programa anual de trabajo que la titular o el titular de la Unidad de Control Animal ponga a consideración del consejo;
- II. Emitir opiniones sobre las acciones a realizar en materia de cuidado animal en situación de calle, las cuales deberán ser atendidas por la titular o el titular de la Unidad de Control Animal;
- III. Emitir opiniones para la mejora continua en las actividades que realice la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.

BANDO MUNICIPAL 2024

CAPÍTULO XXXIV.

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

Artículo 203. El Ayuntamiento diseñará, implementará y aplicará los programas y actividades en materia de control canino y felino, de acuerdo a la normatividad que al efecto se expida y en constante coordinación con la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México.

Artículo 204. Los habitantes del Municipio tienen la obligación de identificar y vacunar a sus mascotas, así como adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, como correa, bozal y/o demás instrumentos de control a efecto de evitar daños a terceros, de igual forma, proveerles de alimento, agua y alojamiento, evitando el maltrato y/o violencia animal en todas sus formas. Todas las personas podrán acudir ante el Facilitador Cívico para dirimir controversias cuando éstas se susciten por falta de higiene y consecuente hedor que cause la ausencia de limpieza de un animal cualquiera que fuera su especie, por omisiones atribuibles a su dueño. De igual forma los habitantes deberán notificar a las autoridades municipales la presencia de animales enfermos o sospechoso de rabia. Los propietarios de animales deben evitar que estos transiten libremente por las calles y avenidas, parques, jardines y predios no cercados. Quienes infringen estas disposiciones se harán acreedoras a la sanción que para tal efecto determine la normatividad aplicable y reglamentaria de la materia.

Artículo 205. Queda prohibido a los propietarios de animales:

- a) Colocar, resguardar y/o mantener ya sea de manera temporal o permanente a los animales, en patios, techos, estacionamientos y/o jardines inapropiados de departamentos, vecindades, casas y/o lugares donde causen molestias o peligros a los habitantes del mismo núcleo, vecinos y/o otra persona que transite en dichos lugares;
- b) Adiestrar, entrenar, incitar, patrocinar y/o promocionar que los animales comentan o practiquen entre sí actos de violencia o en contra de un tercero. Dejando exceptuados de dicha prohibición aquellos particulares, negocios y/o instituciones debidamente certificadas y autorizadas para el adiestramiento de animales para defensa, protección y ayuda a personas, instituciones y/o corporaciones de cualquier naturaleza ya detallada;

c) Colocar, dejar y/o depositar los desechos fecales de mascotas, por parte de sus propietarios, en lugares inapropiados ya sean jardines, plazas, corredores, calles, avenidas, callejones, parques y/o cualquier otro lugar que competa la vía pública; y

d) Alimentar de manera irresponsable a animales que sea evidente que no posean propietario y/o sean considerado callejero, sin brindarle a este animal el cuidado propio y necesario que realmente necesita.

Artículo 206. Queda prohibida la realización de espectáculos públicos o privados en los que se utilicen animales vivos se cual sea su especie, con fines de explotación, exposición y/o participación, de conformidad con la reglamentación correspondiente.

Artículo 207. El Ayuntamiento estará facultado para establecer las medidas procedentes para guardar la salud pública, practicar visitas de inspección y/o verificación en establecimientos comerciales, industriales, de espectáculos públicos, diversiones y otros; así como en domicilios particulares a consecuencia de la crianza, resguardo y/o cuidado que involucre la presencia de cualquier especie animal.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS CONSEJOS REGIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECCIÓN TERCERA

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 58 Quinquies. Son atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;

- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024.

CAPÍTULO XXXIII.
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 202. A la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública compete:

- a) Planear, coordinar y supervisar las acciones, estrategias, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno;
- b) Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- c) Convocar y coordinarse con las instancias federales y estatales, así como del Gobierno de la Ciudad de México y otros municipios para proponer a estos, acuerdos, programas y convenios en materia de seguridad pública;
- d) Participar y representar a la ciudadanía de acuerdo a los mecanismos que para tal efecto determine el propio Ayuntamiento, según las leyes de la materia;
- e) Integrar las comisiones necesarias para el desahogo y cumplimiento de los acuerdos y asuntos relevantes e importantes de su competencia; y
- f) Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación (no operativos) necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia, coadyuvante para el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- g) Además de las anteriores, tendrá las facultades y atribuciones previstas por la Ley de Seguridad del Estado de México y los demás ordenamientos aplicables.

ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO DÉCIMO

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DEFENSOR
MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 147 C.- La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

- I. 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, en términos de la normatividad aplicable;

- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- 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 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;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;

XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y

XIX. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 147 L.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos deberá coordinar sus acciones con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través del Visitador General de la región a la que corresponda el municipio.

BANDO MUNICIPAL 2024

CAPITULO XXX.

DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

SUBCAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 194. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos es un órgano creado por el Ayuntamiento, con autonomía en sus decisiones, cuyas atribuciones y funciones se encuentran establecidas en los Artículos 147 K de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 9 y 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías de los Derechos Humanos.

El Ayuntamiento, expedirá convocatoria abierta a la población para la designación del Defensor Municipal de Derechos Humanos, en términos de la Ley Orgánica y las especificaciones que el Ayuntamiento considere.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 PRESIDENCIA MUNICIPAL (EJECUTIVO MUNICIPAL)

1.1 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

1.2 TESORERÍA MUNICIPAL

1.3 CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

1.4 UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION

1.5 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

1.6 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

1.7 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

1.8 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

1.9 DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

1.10 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

1.11 DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA

1.12 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

1.13 DIRECCIÓN DE TURISMO

1.14 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

1.15 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA

1.16 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1.17 DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL

1.18 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

1.19 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

1.20 DIRECCION DE EDUCACIÓN

1.21 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

1.22 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.23 DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

1.24 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1.25 DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

1.26 JUZGADO CIVICO

1.27 OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

1.28 COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

1.29 COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO

1.30 COORDINACIÓN DE PARQUES JARDINES Y PANTEONES

1.31 COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

1.32 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

1.33 COORDINACIÓN DE MERCADO Y TIANGUIS

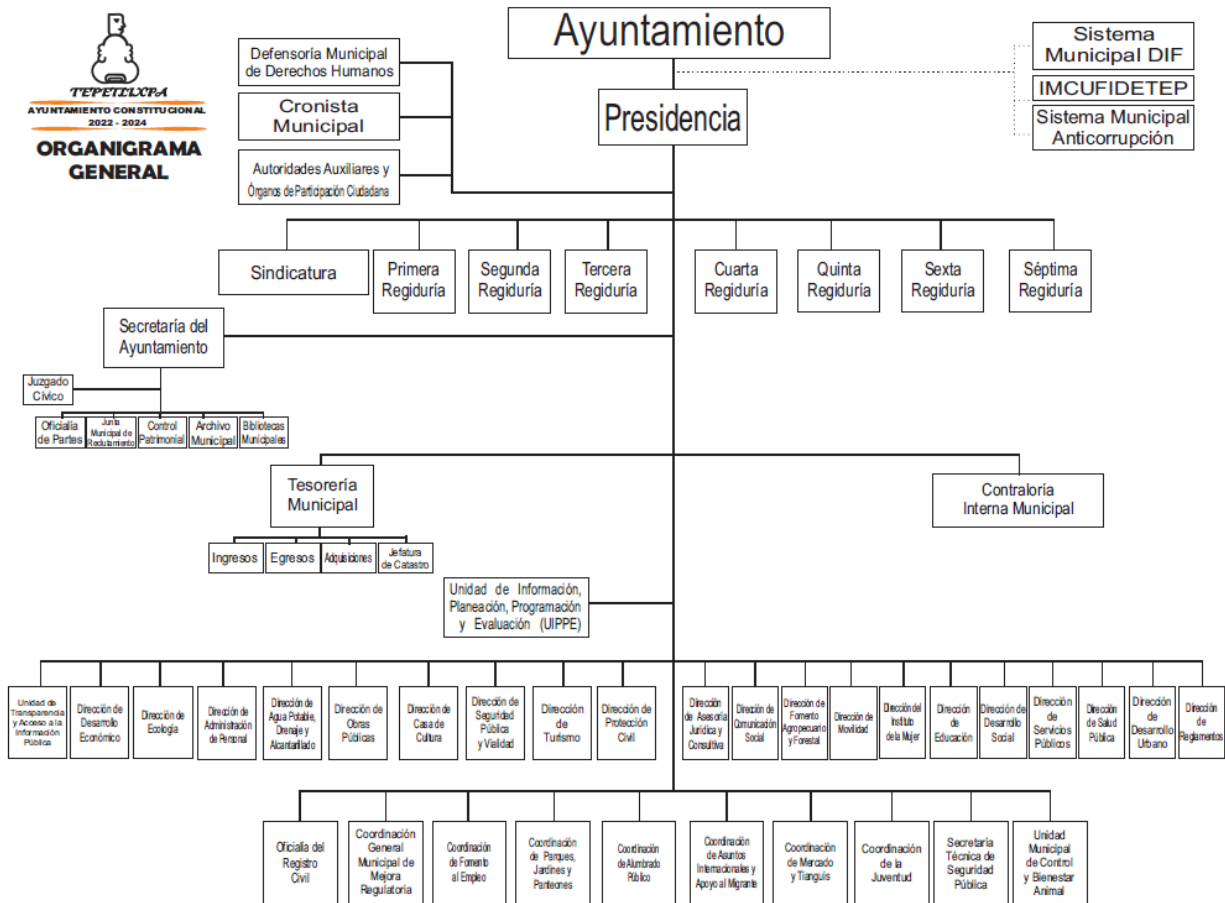
1.34 COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

1.35 UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

1.36 SECRETARIA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

1.37 DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1.0 PRESIDENCIA MUNICIPAL.

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo y mejoramiento del Municipio de Tepetlixpa y de su población, mediante los actos y contratos necesarios para el desempeño adecuado de la gestión administrativa y la prestación de los servicios públicos municipales, así como el buen funcionamiento y operación de toda la administración, con base en las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes.

FUNCIONES

- Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;
- Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;

- Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;
- Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas;
- Presidir las comisiones que le asignen la ley o el ayuntamiento;
- Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;
- Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;
- Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;
- Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;
- Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.
- Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;
- Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia del Ejecutivo del Estado que establezca la Ley de la materia, mismo que deberá de someter al acuerdo de Cabildo;
- Proponer al ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo;
- Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de Ley.
- Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento, previo acuerdo del ayuntamiento, para las unidades económicas, empresas y parques industriales, dando respuesta en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución del ayuntamiento;
- Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del

Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

- Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;
- Entregar por escrito y en medio electrónico al ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, un informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
- Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del ayuntamiento para su consulta.
- Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;
- Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta o suministro 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, instaurar los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;
- Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas;
- Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Los resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual;
- Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;
- Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.
- Coadyuvar en la coordinación de los cuerpos de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

- Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;
- Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley;
- Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos.

1.1. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO:

Fungir como Secretario en el desarrollo de las sesiones de Cabildo y auxiliar a la titular del Ejecutivo Municipal en la instrumentación de políticas públicas que permitan el fortalecimiento, legitimación y respaldo de las acciones del gobierno municipal; expedir constancias, certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan o los que acuerde el Ayuntamiento; vigilar, resguardar y actualizar la documentación y el archivo histórico y de concentración del Municipio, así como del patrimonio y mobiliario municipal; supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico, establecer, con las autoridades de seguridad pública municipal y el Juzgado Cívico, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las detenciones, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de los mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos; solicitar informes a la y el Juez Cívico sobre los asuntos que tengan a su cargo; Vigilar el cumplimiento de las disposiciones determinadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como, el cumplimiento de las mismas por parte de las Unidades Administrativas, las cuales serán regidas por la normatividad aplicable y reglamentos municipales.

FUNCIONES

- Preparar las sesiones de cabildo.
- Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias, abiertas, juveniles y solemnes de cabildo.
- Decretar el inicio de las sesiones de cabildo verificando que exista el quorum legal para sesionar.
- Elaborar, integrar, publicar y remitir al Cabildo, a las y los titulares de las dependencias y unidades administrativas municipales y a la población que lo solicite, la Gaceta Municipal, que contenga los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, los ordenamientos municipales y demás disposiciones municipales de observancia general.
- Conservar y compilar los libros de actas y sus apéndices.
- Realizar la validación y/o certificación de las firmas de los integrantes del Ayuntamiento, de los titulares de las Dependencias y Entidades municipales, así como de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento.

- Llevar un registro de los convenios con las diferentes Entidades de los Gobiernos Federal o Estatal, con otros municipios y Entidades autónomas, así como los convenios de hermandad e intercambio cultural con entidades, municipios, ciudades y organizaciones sociales.
- Firmar junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos.
- Coadyuvar, en su caso, en la adecuación del Bando Municipal, Reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se propongan para su aprobación por el Ayuntamiento
- Coordinar las actividades de la Junta de Reclutamiento llevando el alistamiento de los jóvenes de clase y remisos que quieran obtener su Cartilla de Servicio Militar, facilitándoles la misma en tiempo y forma.
- Certificar las Constancias y documentos que emanen del Ayuntamiento y obren en el archivo y se quieran exhibir ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo.
- Fijar, establecer y modificar los requisitos que sean considerados necesarios para la expedición de constancias de vecindad, certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en los procesos electorales de conformidad con la Legislación Electoral aplicable en el Municipio y el Estado.
- Organizar y vigilar las elecciones de los Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio en los términos de Ley Orgánica Municipal y de la Convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento.
- Proponer y coordinar el desarrollo del Calendario Cívico Municipal, en conjunto de la Secretaria particular.
- Conducir el protocolo cívico oficial a las ceremonias solemnes, en el Municipio.
- Resguardar los símbolos patrios y cuidar el respeto en su uso durante y después de las ceremonias y desfiles cívicos.
- Coordinar los grupos y comisiones de trabajo, relacionados con los asuntos de demarcación territorial interna y conservación de límites dentro del municipio y presentar al Ayuntamiento los casos en que existan conflictos de límites internos para su resolución.
- Asesorar en la tramitación de permisos y validar en su caso, los documentos que sean necesarios para festividades populares en toda índole.
- Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública en los casos que corresponda.
- Otorgará autorizaciones, sobre bienes de dominio público, de uso común, que pueden ser utilizados por las dependencias del Ayuntamiento o por particulares, en términos de las disposiciones legales aplicables y las que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- Promover la civilidad, el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la equidad de género e igualdad sustantiva entre los ciudadanos, organizaciones civiles y autoridades municipales.
- Verificar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos, en el ámbito de la competencia municipal.

- Supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico y establecer, con las autoridades correspondientes, los mecanismos necesarios para su correcto funcionamiento, de conformidad con la Ley de la materia, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

1.2 TESORERÍA MUNICIPAL

OBJETIVO

Recaudar de los ingresos municipales y responsabilizarse de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento y cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable.

FUNCIONES

- Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- Determinar, liquidar, recaudar, fiscaliza y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- Formular y presentar anualmente en forma oportuna al H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, los proyectos del presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio, así como el presupuesto de ingresos y egresos definitivo, vigilando que se ajuste a las disposiciones de Ley y de otros ordenamientos aplicables;
- Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal; Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos;
- Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal; - Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal;
- Intervenir en la elaboración del Programa Financiero Municipal;
- Elaborar y mantener actualizado el Padrón de contribuyentes;
- Suministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el órgano Superior de Fiscalización;
- Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento (informes mensuales y cuenta pública);
- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones (resarcitorias y administrativas disciplinarias) y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización, Informando al ayuntamiento;

- Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciban por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el ayuntamiento con el Estado.
- Autorizar el Programa General de Recaudación de Ingresos Tributarios y Crediticios y coordinar su instrumentación, así como las medidas necesarias para incrementar la recaudación del H. Ayuntamiento;
- Apoyar y asesorar a las dependencias administrativas para la formulación y programación de su presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal, vigilando que se ajuste a las disposiciones aplicables y siguiendo los criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
- Expedir certificaciones de no adeudo, de clave catastral y demás constancias de la información y documentos a su cargo;
- Expedir copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales, previa verificación de los mismos;
- Emitir, en coordinación con las áreas correspondientes, las disposiciones para garantizar que el uso de los bienes y recursos Municipales, se lleven a cabo bajo principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- Firmar en forma mancomunada con el presidente y validar los cheques de pago que se efectúen para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad del Municipio; así como autorizar la aplicación de los fondos y valores que son propiedad del mismo;
- Elaborar la política crediticia que regirá las operaciones financieras del Municipio y someterla a consideración del presidente municipal;
- Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando tenga injerencia la Hacienda Pública Municipal;
- Autorizar los lineamientos que se deben observar por las Dependencias Municipales para ejecutar sus presupuestos asignados;
- Verificar que se cumpla con la Normatividad Hacendaria (cumplimiento de Convenios Celebrados para estímulos fiscales) y con los objetivos establecidos; Vigilar que las unidades administrativas correspondientes apliquen, cuando sea procedente, el procedimiento administrativo de ejecución durante la recuperación de créditos fiscales;
- Coordinar las actividades y procedimientos en materia catastral para contar con un Sistema Integral de Información Geográfica del Municipio;

- Proponer, para acuerdo del H. Cabildo, la condonación parcial de multas por infracciones a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios y el subsidio de recargos por pago extemporáneo de los créditos fiscales, tomando en consideración las circunstancias del caso.
- Coordinar las actividades de apoyo administrativo que requieren las dependencias que integran la Tesorería Municipal, a través de los servidores públicos que determine y con apego a los lineamientos establecidos en materia de personal, de prestación de servicios, de adquisición de bienes y materiales;
- Implementar tecnología para beneficio de los contribuyentes y aumento en la recaudación; Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y la que le señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.

1.3 CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

OBJETIVO

Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento mediante las disposiciones legales correspondientes.

FUNCIONES

- Coadyuvar con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el Acto de Entrega–Recepción del despacho, documentación, bienes muebles y personal de la Presidencia; así como, con el Síndico, para el caso de las Regidurías y la Contraloría Municipal; además de participar en los actos Entrega– Recepción relativos a las Dependencias, Organismos Autónomos, Órganos Públicos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados (Órgano de Control Interno) de la Administración Pública Municipal de Tepetlilpa.
- Participar en los procesos de Entrega-Recepción de la Entidad Municipal, de los titulares de las dependencias administrativas y de los organismos descentralizados y en su caso podrá designar responsable para intervenir en el acto de Entrega-Recepción. Además, notifica al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México los cambios de los titulares que surjan. Para el proceso de Entrega-Recepción (Presidencia-Sindicatura) interviene personal designado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y (Regidurías-Contraloría Municipal) presenciara en el proceso el Síndico Municipal, el Contralor Interno Municipal únicamente asesora y coordinara los trabajos.
- Verificar la correcta captación de las quejas y denuncias.
- Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de sus quejas y denuncias.
- Establecer medios de captación con la debida promoción, señalización y de fácil acceso al público, para que los interesados formulen y presenten sus quejas y denuncias.

- Tramitar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos y particulares observando sean atendidas con eficacia y diligencia con objeto de mantener un control eficiente y ágil que permita la identificación de presuntas irregularidades.
- Notificar a los particulares relacionados con las quejas y/o denuncias que deberán presentarse a la Contraloría Municipal para efectos de ratificar su escrito de queja, para su procedibilidad.
- Elaborar acuerdos finales en aquellas quejas en las que no existen elementos suficientes para iniciar el procedimiento administrativo respectivo.
- Valorar las quejas presentadas y llevar a cabo las diligencias que correspondan conforme a derecho para aperturar el periodo de información previa y acordar el inicio del procedimiento al que será sujeto el servidor público denunciado.
- Emitir el acuerdo para instruir el procedimiento administrativo correspondiente.
- Sustanciar el desahogo de la garantía de audiencia del presunto responsable, en su etapa de declaración, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
- Girar el oficio de notificación para garantía de audiencia, ofrezca pruebas y manifieste a lo que a derecho convenga, respecto a las irregularidades administrativas que se le atribuyen.
- Dar seguimiento para hacer respetar las resoluciones emanadas del procedimiento administrativo respectivo.
- Integrar los expedientes que se deriven de los distintos juicios administrativos eficientando la consulta y resguardo físico de los mismos.
- Registrar en el expediente en libro de gobierno para contar con el adecuado control.
- Analizar las constancias procedimentales, confrontándolos medios de prueba aportados por las partes y evaluar las conductas cometidas por el servidor público y sus antecedentes, para emitir el proyecto de resolución apegada estrictamente a derecho.
- Remitir el proyecto de resolución al presidente municipal para que lo apruebe y firme.
- Vigilar que la resolución emitida, sea notificada a las partes, así como a las autoridades administrativas correspondientes, de acuerdo a los lineamientos legales aplicables.
- Notificar en caso de sanción pecuniaria a la Tesorería Municipal para su ejecución y la dirección de administración para su registro.
- Remitir el expediente en copia certificada al Síndico Municipal, cuando se haga valer los recursos de revisión en contra de la resolución, para su seguimiento.
- Remitir el expediente en copia certificada a la Dirección Jurídica Consultiva, cuando se promueva el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para su seguimiento.
- Difundir a los servidores públicos para su presentación de la manifestación de bienes para prevenir una posible sanción administrativa.
- Registrar en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) e instruir procedimientos administrativos a servidores públicos omisos o extemporáneos en la presentación de manifestación de bienes.

- Validar durante el mes de febrero el padrón de servidores públicos que deberán presentar manifestación de bienes en mayo de cada año.
- Establecer la secuencia de actividades para la elaboración de una Revisión de Control a las dependencias, organismos autónomos y organismos públicos desconcentrados de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa, a fin de detectar riesgos en los procesos y/o procedimientos administrativos y, en consecuencia, emitir recomendaciones y acordar acciones de mejora en el control interno, para coadyuvar en el cumplimiento de acciones y metas del gobierno municipal.
- Practicar auditorías y revisiones a las dependencias administrativas siguiendo la normatividad vigente en la materia
- Dar contestación a las observaciones que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, derivadas de la fiscalización a las dependencias administrativas municipales.
- Vigilar y evaluar la gestión financiera municipal, mediante la fiscalización del ejercicio y del gasto público municipal.
- Realizar revisiones y/o auditorías a la nómina del personal adscritos al H. Ayuntamiento efectuando comparativos de altas y bajas.
- Efectuar auditorías de las áreas recaudadoras realizando arqueos de caja y aplicando métodos de control interno.
- Elaborar los informes definitivos resultado de las auditorías.
- Realizar auditoría a la cuenta pública del H. Ayuntamiento, en los rubros de ingresos y egresos respectivamente.
- Realizar la comprobación de los requisitos fiscales, observando que el control interno se apegue al marco normativo vigente.
- Realizar auditorías y revisiones a la dirección de obras públicas en el municipio verificando la correcta aplicación de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos en el cumplimiento de las metas y objetivos.
- Dar seguimiento a las observaciones realizadas a la dirección de obras públicas por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de más instancias fiscalizadoras.
- Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras se hayan realizado conforme a la normatividad vigente.
- Verificar que los sistemas de operación, registro, control e información inherentes a la realización de las obras funcione de manera adecuada.
- Verificar que las dependencias administrativas informen periódicamente sobre el ejercicio de gasto, el avance físico y financiero de los proyectos de inversión que ejecuten.
- Verificar que por cada obra exista su expediente técnico, con el cual se permita a realizar y evaluar las acciones desarrolladas o por desarrollar, así mismo que se encuentren debidamente requisitados y autorizados.

- Comprobar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicadas en la obra.
- Atender las quejas e inconformidades presentadas por la ciudadanía en cuanto a las obras que se generen en la comunidad.
- Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría en la realización de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI).
- Elaborar los registros y controles que emplearan los (COCICOVI) en el cumplimiento de sus funciones, así como los que empleen en evaluar las obras, acciones y servicios.
- Verificar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales, en términos de las leyes aplicables.
- Instrumentar actas administrativas circunstanciadas, sobre hechos que pudieran ser constitutivas de responsabilidad administrativa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD INVESTIGADORA

Es la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas. Las funciones y atribuciones de la unidad investigadora están plasmadas en el libro segundo que trata de las disposiciones adjetivas, el título primero de la investigación y calificación de las faltas graves y no graves, capítulo primero del inicio de la investigación, capítulo segundo de la investigación, capítulo tercero de la calificación de faltas administrativas, sección novena de los informes de presunta responsabilidad administrativa de la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables las demás que le señalen las leyes y reglamentaciones vigentes.

UNIDAD SUSTANCIADORA

Es la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Las funciones y atribuciones de la unidad substanciadora están plasmadas en Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

UNIDAD RESOLUTORA

Es la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves. Las funciones y atribuciones de la unidad substanciadora están plasmadas en la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el encargado de apoyar a las demás que conforma la contraloría para un eficaz funcionamiento.

1.4 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

OBJETIVO

Desarrollar el proceso de planeación, programación, presupuestación y de evaluación, mediante los diversos mecanismos derivados de la gestión pública como la gestión por resultados y el presupuesto basado en resultados.

• FUNCIONES

- Coordinar la participación de las dependencias municipales, organismos auxiliares y actores sociales del municipio en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- Fomentar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la identificación, documentación e integración de propuestas de solución de las demandas de los sectores y grupos de la sociedad, con la finalidad de integrar el Plan de Desarrollo Municipal;
- Participar en la organización y desarrollo de los foros de consulta popular que permite captar los planteamientos y demandas de los diferentes sectores y grupos de la sociedad;
- Apoyar logísticamente en las mesas de trabajo de los foros de consulta ciudadana para la integración del Plan de Desarrollo Municipal;
- Integrar el plan de Desarrollo Municipal con apego a la normatividad vigente; considerando el diagnóstico de la situación que presenta el municipio, los foros de consulta popular, las demandas de los diversos sectores, los grupos de la sociedad, al igual que las aportaciones de las dependencias municipales; Coordinar y Verificar que la calendarización de las secciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, convocatoria a los integrantes de la misma logística, se realice en tiempo y forma;
- Apoyar logísticamente en las sesiones del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- Definir los lineamientos que las dependencias municipales y organismos auxiliares utilizaran para que formulen sus programas operativos anuales basados en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- Revisar las estructuras orgánicas de las dependencias y organismos auxiliares del ayuntamiento a fin de impulsar su dinamismo, funcionalidad, racionalidad y congruencia en plan de Desarrollo Municipal;
- Verificar que unidades administrativas se encuentren integradas de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;
- Contribuir, en coordinación con las áreas responsables, a que la difusión del catálogo de trámites y servicios, se proporcione de manera verídica y clara;
- Enviar notificaciones sobre diversas incidencias del personal, justificación de vacaciones y actas administrativas; En Materia de Programación

- Coadyuvar en la integración del presupuesto por programa Municipal, para remitirlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM); Coordinar la integración de los programas operativos anuales de la administración Pública Municipal;
- Coordinar la elaboración del programa presupuesto Municipal de las áreas de la administración municipal y el Programa Operativo Anual; y en caso necesario, proponer ajustes a metas o proyectos;
- Brindar asesorías a las áreas de la administración municipal en la elaboración del Programa Presupuesto Municipal;
- Coordinar la capacitación y revisión del llenado de los formatos de presupuesto por programas Municipal de las áreas de la administración pública municipal;
- Coordinar la participación de las áreas de la administración municipal para la integración del plan de Desarrollo Municipal;
- Verificar y analizar las demandas ciudadanas, individuales o en grupo, de los sectores de la sociedad para su inclusión en los planes de trabajo de las dependencias municipales;
- Dirigir los trabajos para la integración de los informes de gobierno del Presidente Municipal, con base en las aportaciones y anexos de las dependencias municipales y organismos auxiliares; En Materia de Información
- Fomentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública municipal;
- Coordinar el funcionamiento de las secciones del comité de información. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de competencia. En Materia de Evaluación
- Integrar, analizar y evaluar los Programas Operativos Anuales;
- Elaborar informes, estudios y presupuestos relacionados con los servicios que otorga el municipio a la población, en coordinación con las áreas que conforman el ayuntamiento;
- Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de actualización y reconducción de metas o proyectos con base en los resultados de la evaluación;
- Identificar los puntos críticos en la ejecución de programas y proyectos con la finalidad de instrumentar líneas preventivas y/o correctivas.
- Solicitar mensualmente a las dependencias municipales y organismos auxiliares reportes de avances de metas para la evaluación correspondiente.
- Integrar y elaborar el documento metas Alcanzadas de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, adjunto a la cuenta pública anual enviada al OSFEM;
- Realizar evaluaciones trimestrales de la administración pública municipal.
- Participar e integrar la información para la elaboración de los informes de Gobierno Municipal. Vigilar los alcances del Plan de Desarrollo Municipal, con base en los resultados del proceso de evaluación y, elaborar la propuesta de la actualización o reconducción del mismo, con apego a la normatividad vigente.

- Supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información y aplicaciones en el portal Web en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales.
- Contribuir al fortalecimiento de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas mediante la elaboración de los informes de gobierno y difundir los avances de los programas y proyectos presupuestarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.5 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO

Coordinar y atender el seguimiento a las solicitudes de información, del municipio, lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

FUNCIONES

- Coadyuvar y remitir cada respuesta que los servidores públicos habilitados generen;
- Registrar y controlar la correspondencia dirigida a esta unidad administrativa, a fin de integrar de manera oportuna y correcta las carpetas correspondientes.
- Registrar y controlar la correspondencia dirigida a esta unidad administrativa, a fin de integrar de manera oportuna y correcta las carpetas correspondientes;
- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública;
- Fungir como enlace entre las unidades administrativas y los solicitantes;
- Entregar en su caso, a los particulares la información solicitada;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Proponer a quien preside el Comité de Transparencia y personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, así como la resolución de los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.6 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO

Establecer las bases para fomentar las actividades económicas, la atracción de inversiones productivas, fortalecer y aumentar el empleo, promover la cultura emprendedora; así como incorporar la tecnología y la innovación en los procesos productivos para el desarrollo de actividades de mayor valor agregado en el marco de un desarrollo integral armónico, sostenible, sustentable y de equilibrio en el municipio.

FUNCIONES

- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;

- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- Impulsar la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

- Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Las demás que le confieran la Presidenta Municipal y las disposiciones aplicables.
- Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales y nacionales;
- Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.7 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

OBJETIVO

Realizar acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental orientados a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México, mediante programas que promuevan la gestión sostenible de los bosques y reducir la deforestación llevando a cabo inspecciones de vigilancia para controlar y proteger las áreas naturales, las áreas verdes de los parques ecológicos, parques urbanos y otras áreas afines al territorio municipal.

FUNCIONES

- Aplicar y dar cumplimiento al reglamento del Equilibrio Ecológico y la protección al Ambiente y buscando la convivencia y el desarrollo en armonía con la naturaleza y el medio que la rodea.
- Convocar a la sociedad en su conjunto a realizar acciones que procuren la conservación del Medio Ambiente en el Municipio, principalmente haciendo trabajos de concientización a la población.
- Gestionar recursos a fin de aplicarlos en proyectos y programas relacionados con el cuidado del medio ambiente.
- Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental, aplicando los reglamentos y criterios ecológicos municipales.
- Atender, quejas ciudadanas y asesorar a la ciudadanía en materia ambiental, aplicando los reglamentos y criterios ecológicos municipales.
- Promover el establecimiento de áreas naturales protegidas, conservación de las áreas verdes promover parques ecológicos parques urbanos y otras áreas a fines den el territorio municipal.
- Promover el uso eficiente sustentable de los recursos del municipio.

- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población.
- Trabajar en coordinación con las otras áreas en la promoción y gestión de manejo de residuos.
- Difundir programas de Educación Ambiental y de conservación y de Desarrollo.
- Fomentar e impulsar la cultura ecológica.
- Aplicar las sanciones correspondientes de conformidad con los reglamentos municipales en materia.
- Atender todos aquellos asuntos en materia ambiental que requiere el aval, la autoridad y la opinión de la Dirección de Ecología y protección al ambiente.
- Programar las acciones para dar cumplimiento a la política ambiental para el municipio.
- Programar actividades que promueven la conservación del Medio Ambiente en el Municipio.
- Analizar y replantear el reglamento en el caso de ser necesario para que la Dirección de Ecología tenga las bases jurídicas para su actuación.
- Proyectar e impulsar programas para el uso eficiente y sustentable de los Recursos naturales en el municipio.
- Apoyar todas las actividades de Educación Ambiental, de conservación y Desarrollo, independientemente quien las promueva.

1.8 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO

Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo de seguridad e higiene de todos y cada uno de los trabajadores, mediante la verificación de los lineamientos establecidos por las normas legales.

FUNCIONES

- Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados (Pbrm) Anual, a fin de contar con recursos necesarios para dar cumplimiento a las atribuciones de la Dirección.
- Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal para el funcionamiento de la administración conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- Integrar y mantener actualizado los expedientes de los servidores públicos que laboran en el H. Ayuntamiento de Tepetlixpa.
- Gestionar ante la contraloría interna del municipio la expedición de las constancias de no Inhabilitación de los servidores públicos que ingresen o se encuentren laborando en el H. Ayuntamiento de Tepetlixpa, así como las cédulas de identificación de altas, bajas y/o cambios de servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes.
- Detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tepetlixpa, a efecto de proponer un programa que se ajuste a las necesidades del trabajador, para un mejor desempeño laboral.

- Supervisar los registros de asistencia y puntualidad de todo el personal adscrito al ayuntamiento, a fin de llevar el control del mismo y, en su caso, realizar los movimientos que correspondan en el área a cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia; y las demás actividades que confieran otros ordenamientos y las funciones delegadas por el superior inmediato.

1.9 DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

OBJETIVO

Garantizar que los suministros de agua potable lleguen en cantidad, calidad tiempo y forma a la población del municipio garantizando el funcionamiento óptimo de la infraestructura, además de programar y coordinar los trabajos de conducción y saneamiento de la red primaria y secundaria del sistema de agua potable.

FUNCIONES

- Planear, construir operar y mantener sistemas de agua potable y saneamiento, además de:
- Diseñar operar programas encaminado a mantener en buen estado la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- Promoción y ejecución de medidas y acciones necesarias para proteger la calidad del agua en los términos de la ley.
- Realizar todo tipo de gestiones legales y administrativas para su funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.10 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Planear, coordinar, dirigir y ejecutar la obra pública que contribuya al mejoramiento de la infraestructura municipal, procurando que los recursos utilizados se apliquen en los términos señalados por las disposiciones en la materia.

FUNCIONES

- Proponer a los órganos e instancias correspondientes las políticas generales de la Dirección de Obras Públicas y, en su caso, proceder a su correcta aplicación.
- Ejercer los presupuestos de la Dirección de Obras Públicas que le han sido aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en la Municipio.
- Formular y someter a la aprobación del Cabildo los planes y programas de trabajo de la Dirección de Obras Públicas, así como las propuestas de mejoramiento y ampliación de los servicios que se ofrecen.
- Establecer y ejecutar las estrategias del programa de obra pública municipal.
- Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y del COPLADEMUN, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Obras Públicas, con base en las disposiciones generales en la materia.
- Proponer al Cabildo municipal la celebración de contratos o convenios que coadyuven a la realización de obra pública.
- Gestionar ante las autoridades federales competentes, los recursos necesarios para la ejecución de los programas autorizados. Presentar al Cabildo los avances de los programas de inversión de la Dirección de Obras Públicas.
- Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas, para conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar mejores decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento de su objeto social.
- Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las obras públicas que lleven a cabo los contratistas.
- Integrar el expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente.
- Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de las metas de las obras públicas autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable, así como solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones.
- Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio.
- Llevar a cabo de manera coordinada con los departamentos encargados para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, las obras de pavimentación o cualquier obra que pueda afectar las líneas del sistema hidráulico y sanitario, así como las cajas de operación de válvulas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.11 DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA

OBJETIVO

Desarrollo de diversas manifestaciones artístico-culturales y educativas, con el fin de estimular su apreciación y motivar la creación artística en todos sus géneros, mediante programas permanentes de actividades, como talleres artísticos, conferencias, exposiciones, Festivales y otras; así mismo propiciar el intercambio cultural municipal, estatal, nacional e internacional.

FUNCIONES

- Promover y mantener talleres artísticos que promuevan la participación e inclusión de la población general.
- Generar festivales y jornadas culturales que promuevan el entretenimiento de las familias y fomenten el aprecio por las artes.
- Propiciar acciones que coadyuven a estimular la participación en actividades de tipo cultural, tradicional y artesanal.

- Coadyuvar en el fomento de todo tipo de actividades que estimulen el desarrollo educativo, cultural, científico y ecológico a nivel municipal y regional.
- Establecer vínculos de colaboración con escuelas, universidades y asociaciones independientes a fin de promover e incrementar actividades que fomenten el quehacer artístico-cultural.
- Garantizar el fortalecimiento entre los artistas y artesanos del municipio la identidad y sentido de pertenencia al municipio y región como aspecto fundamental del desarrollo artístico, cultural y tradicional.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.12 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

OBJETIVO

Salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, a través de la prevención del delito, para mantener el orden público y la paz social dentro del territorio municipal.

FUNCIONES

- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, de conformidad con el marco jurídico aplicable en la materia;
- Hacer la detención de personas y el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con los hechos probablemente constitutivos de delito en los supuestos que la Constitución Federal y las leyes determinan;
- Inscribir de inmediato la detención que realice en el Registro Administrativo de Detenciones, así como remitir sin demora al detenido y los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- Reunir la información que pueda ser útil para acreditar el hecho delictivo y la autoría o participación del imputado, conforme a las instrucciones del Ministerio Público;
- Realizar la búsqueda de personas no localizadas, ausentes o extraviadas a petición de autoridad competente, e informar al Ministerio Público los resultados correspondientes;
- Cumplir las medidas de protección ordenadas por el Ministerio Público;
- Resguardar las unidades de investigación de los delitos y sus alrededores;
- Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando cumpliendo con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- Responder al superior jerárquico correspondiente, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, respetando preponderantemente la línea de mando;

- Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales y con las unidades de la Fiscalía para la investigación de delitos;
 - Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio y tomar las medidas necesarias para evitar su pérdida, extravío o deterioro;
 - Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, u otros lugares de este tipo, salvo aquellos casos derivados del ejercicio de su labor o cuando exista flagrancia;
 - Hacer uso de la fuerza pública, en cumplimiento de su deber, de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos;
 - Dar seguimiento a los sentenciados sujetos a sustitutivos penales o beneficios preliberacionales, en apoyo de la autoridad de reinserción social, e informar a la Fiscalía cuando existan indicios de delitos;
 - Realizar la investigación para la prevención de los delitos y vincular esas investigaciones con las relativas a los delitos;
 - Recibir las denuncias anónimas y de denunciante conocido, aún en casos sin flagrancia, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás disposiciones aplicables;
 - Proporcionar atención de primer contacto a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá: I. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; II. Garantizar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria; III. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendentes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia; IV. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos sin demora al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y V. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
 - Incorporar la información conducente a las bases únicas de datos criminalísticos y de personal del Estado, y del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
 - Verificar la información que reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito para, si es constitutiva de un posible delito, remitirla al Ministerio Público;
 - Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso de inmediato al Ministerio Público;
 - Asentar registro de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas
- w) Apoyar, y si tiene las capacidades, participar en el procesamiento del lugar de los hechos, en el que deberá fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público,

conforme a los criterios previamente establecido por el Fiscal General y en términos de las disposiciones aplicables;

- Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, y en caso de incumplimiento, solicitar la imposición de medidas de apremio;
- Practicar las investigaciones necesarias que permitan aclarar los hechos y la identidad de los imputados, informando de inmediato al Ministerio Público para su conducción jurídica;
- Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se requieran por el Ministerio Público para la investigación, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación en caso de flagrancia o denuncia, en términos de las disposiciones aplicables. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán como un registro de la investigación;
- Registrar en los sistemas informáticos institucionales toda la información de su actuación o conocimiento para su explotación, y proponer al Ministerio Público estrategias de sistematización de la investigación para los casos de su competencia;
- Realizar, a través del personal autorizado, las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- Coordinarse con el agente del Ministerio Público que dirija la investigación y apoyarlo siempre que lo solicite, así como a las diversas unidades de la Fiscalía, para el esclarecimiento de los hechos, proteger a las víctimas y apoyar en la persecución del imputado;
- Integrar grupos de investigación delictiva con el personal de la Fiscalía, conforme la instrucción superior;
- Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión, comparecencia y presentación, y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que le sean asignados, y
- Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

1.13 DIRECCIÓN DE TURISMO.

OBJETIVO.

Promover e impulsar el desarrollo turístico en el municipio de Tepetlixpa, mediante difusión de las diferentes localidades que integran al municipio y de los diferentes productos turísticos, así mismo la organización, planeación y desarrollo de actividades que resalten las cualidades artesanales o típicas de la región.

FUNCIONES.

- Brindar atención e información a los ciudadanos que asistan a la unidad administrativa.
- Implementar los diferentes Programas Federales y Estatales en el municipio de Tepetlixpa.
- Realizar gestiones ante instancias, secretarías y dependencias gubernamentales, así como instituciones de la iniciativa privada involucradas en el ámbito turístico y cultural.

- Lograr el cumplimiento de las actividades programadas por la Dirección de Turismo, así como las actividades encomendadas por el Presidente Municipal.
- Celebrar las reuniones bimestrales programadas del “Consejo Ciudadano de Pueblos con Encanto”
- Realizar el censo de artesanos del municipio, con el objetivo de obtener su credencial expedida por el Instituto de Investigación y Fomento a las Artesanías del Estado de México.
- Gestionar ante la Secretaría de Turismo programas y capacitaciones para nuestros prestadores de servicios turísticos.
- Realizar un programa y ejecutarlo en la imagen, promoción y difusión de los principales atractivos turísticos del municipio
- Realizar eventos de interés para las familias de Tepetlixpa y de la Región de los Volcanes, fomentando la cultura, dando a conocer sus tradiciones e historia que nos caracteriza como “Pueblo con Encanto”
- Realizar la Feria Artesanal de manera anual con la finalidad de que los artesanos del municipio y de la región cuenten con un espacio donde exponer, promover y ofertar sus productos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.14 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO

Salvaguardar la integridad física y patrimonial de los habitantes del municipio.

FUNCIONES

- Estudiar las formas de prevenir siniestros y desastres, y reducir sus efectos en cada una de las localidades del Municipio; en caso de presentarse alguno de estos eventos, deberán establecerse con prontitud programas emergentes de atención a las y los habitantes.
- Dictar los acuerdos para proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran.
- Desarrollar programas en coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Capacitar, supervisar y evaluar permanentemente al personal que integra la Unidad de Protección Civil.
- Proponer el reordenamiento de los asentamientos humanos y del crecimiento urbano en el territorio municipal señalando las zonas de alto riesgo.
- Detectar y promover los inmuebles susceptibles de ser utilizados como refugios temporales en caso de siniestro o desastres.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.15 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA

OBJETIVO

Asesorar y orientar al H. Ayuntamiento en materia jurídica a fin de defender los intereses del mismo, mediante la asesoría y consulta que requieran las unidades administrativas municipales, así como a los particulares.

FUNCIONES

- Representar al ayuntamiento ante los tribunales e instancias federales, estatales y otros municipios;
- Proporcionar asesoría jurídica a las y los miembros del H. Ayuntamiento, así como a las dependencias municipales en la materia que sea requerida.
- Brindar asesorías en materia jurídica que solicite la población en general.
- Generar y fijar los criterios de interpretación de las normas jurídicas municipales aplicables a la administración municipal.
- Formular denuncias, querellas y promover la reparación de daños y perjuicios que se causen a la hacienda municipal y el reconocimiento o la restitución en el goce de los derechos que corresponden al H. Ayuntamiento.
- Emitir opinión respecto de las consultas legales que se formulen de cualquiera de las áreas o dependencias municipales.
- Atender los medios de defensa de control constitucional interpuestos en contra de actos de cualquier autoridad municipal.
- Revisar convenios que se celebren entre cualquier área o dependencia del municipio con empresas o particulares.
- Las demás que se establezcan en este y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

1.16 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

OBJETIVO

Cubrir y difundir las actividades desarrolladas por el gobierno municipal, a través de los medios de comunicación, así como captar las demandas para mantener informada a la población sobre el quehacer del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES

- Promover la difusión de programas de divulgación con fines de orientación social, cultural y cívica.
- Difundir los programas de actividades, proyectos y servicios que realiza el Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación tradicionales y digitales.
- Publicar información de interés a la comunidad acerca de los servicios que prestan las dependencias del Ayuntamiento.
- Formar y resguardar el archivo de fotografías y videos de eventos municipales, notas relevantes de la administración y monitoreo de noticias del gobierno municipal.
- Diseñar tarjetería, invitaciones, volantes, trípticos o carteles donde se informe a la ciudadanía sobre campañas y proyectos del Municipio.
- Diseño y Manejo de la Página de Red Social del Municipio y medios electrónicos en contacto directo con la ciudadanía.
- Recopilar información sobre proyectos y actividades que realiza la administración para alimentar la página de Internet y medios electrónicos.

- Actualizar constantemente la información en internet y cuentas electrónicas del Gobierno Municipal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.17 DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL

OBJETIVO

Resolver las necesidades más apremiantes por parte del sector productivo en el Municipio; lo que les permitirá establecer contacto con un mayor número de apoyos y agentes financieros que permitan impulsar un mayor número de proyectos productivos, mediante gestiones de proyectos de Financiamiento e Infraestructura Rural ante el Gobierno del Estado de México.

FUNCIONES

- Organizar, distribuir y coordinar los programas existentes, así como los programas de apoyo Federal, Estatal y en su caso municipal, atendiendo principalmente a zonas marginadas, así como interactuar con las demás direcciones y departamentos del municipio.
- Verificar los avances de los proyectos productivos.
- Asistir a reuniones o asambleas programadas por la presidencia municipal, Gobierno del Estado de México o la Federación.
- Acudir en la presentación del presidente Municipal a eventos relacionados en el ámbito Agropecuario.
- Organizar los eventos para alguna feria o entrega de apoyos de Gobierno Estatal, Federal y Municipal.
- Asesorar a productores para la integración en grupos legalmente constituidos.
- Expedir constancias de productor.
- Expedir contrato de arrendamiento.
- Coordinar los trabajos en forma permanente con comisariados ejidales y organizaciones agropecuarias del municipio.
- Asistir, promover y realizar eventos agropecuarios.
- Coordinar trabajos con técnicos de la secretaria del campo asignados al municipio y participar en los trabajos referentes a los programas
- Proponer y desarrollar estudios productivos agropecuarios.
- Realizar recorridos para verificar proyectos aprobados, así como detención de necesidades de productores agropecuarios.
- Capacitar y brindar asistencia integral a productores agrícolas en los diferentes cultivos.

- Implementar cursos-talleres de capacitación teórico a productores, escuelas y amas de casa; en la producción de huertos de traspatio.
- Servir de enlace entre las instituciones y el municipio para la atención a productores en la elaboración de proyectos productivos, asistencia técnica, así como en la creación de organizaciones para la producción.
- Realizar recorridos para verificar enfermedades, así como detección de necesidades de productores ganaderos.
- Promover la capacitación técnica a productores ganaderos con medicina preventiva.
- Informar a los productores de los programas ganaderos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.18 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

OBJETIVO

Coordinar y dirigir el desplazamiento de las personas, bienes y la consecución de servicios, mediante la generación de alternativas viables, de los modos de transporte de la población del Municipio, y *tener* entre la ciudadanía una cultura vial incluyente para todas las personas.

FUNCIONES

- Promover y fomentar acciones que generen en la población del municipio una cultura vial.
- Vigilar el cumplimiento de las normas en el ámbito de transporte dentro del territorio municipal.
- Promover y fomentar acciones que promuevan el uso de medios alternativos de transporte.
- Coordinar con la Secretaría de Movilidad los trabajos de organización de transporte público en territorio municipal.
- Promover el mejoramiento de los servicios de transporte dentro del territorio municipal.
- Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Movilidad y otros municipios para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Movilidad.
- Impulsar medidas para mejorar los servicios de transporte público dentro del territorio municipal.
- Promover los programas de fomento a la movilidad dentro del territorio municipal.
- Promover dentro de la jurisdicción municipal acciones que mejoren el uso de la vía pública, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.
- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables al transporte público dentro de la jurisdicción municipal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.19 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

OBJETIVO

Promover el bienestar social e integral de las Mujeres así como procurar su incorporación plena y activa en los ámbitos económico, cultural y recreativo para el elevamiento y mejoramiento de su conocimiento, así como la autoestima y calidad de vida de las mujeres, mediante la gestión de proyectos y programas para las Mujeres del municipio.

FUNCIONES

- Fungir como Secretaria Técnica del Consejo Directivo Municipal.
- Celebrar los contratos, convenios y toda clase de documentos jurídicos relacionados con el objeto del Instituto, en cumplimiento de las funciones de la Dirección.
- Organizar, dirigir técnica y administrativamente la Dirección del Instituto de la Mujer
- Resolver las discrepancias que se susciten en el ámbito administrativo, con motivo de la interpretación de este reglamento, así como el caos no previstos en el mismo.
- Hacer las gestiones pertinentes para las Mujeres, para el seguimiento de los objetivos del Instituto.
- Impulsar la atención a madres jóvenes embarazadas.
- Brindar y/o acercar capacitación para el autoempleo a las amas de casa.
- Promover programas con perspectiva de género.
- Organizar jornadas de bienestar social.
- Ofrecer servicios de atención integral a mujeres víctimas de violencia.
- Promover la prevención de embarazos no deseados.
- Promover la equidad de género y la autonomía de la mujer, desde el ámbito educativo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.20 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

OBJETIVO:

Fortalecer la gestión interinstitucional a fin de coadyuvar con instituciones de educación pública ubicadas en el municipio para mejorar el desarrollo de las actividades académicas, para el bienestar de la comunidad escolar.

FUNCIONES:

- Organizar y promover los cauces de participación interinstitucional y brindar apoyos a la población en el ámbito educativo para coadyuvar en la mejora académica, entorno educativo y elevar el grado académico de la población.
- Promover, apoyar e impulsar la ejecución de los programas de alfabetización y rezago educativo del municipio;
- Gestionar ante instancias municipales, estatales y federales acciones de infraestructura para la conservación, mejoramiento y equipamiento
- Actualizar la estadística de los planteles educativos públicos y particulares del territorio municipal;
- Organizar cursos y talleres para fortalecer las habilidades cognitivas, manuales y lectoras en los diversos sectores de la población;
- Promover y fomentar actividades de lectura y de difusión de obras literarias a través de talleres, círculos de lectura, cuenta cuentos, maratón de lectura, teatro en atril, charla literaria, entre otras;
- Promover en la comunidad escolar y municipal los valores cívicos, amor a la Patria, fomentar las condiciones de igualdad de género y respeto a los derechos humanos;
- Contribuir por una convivencia escolar inclusiva, democrática y pacífica para escuelas seguras.
- Organizar y promover la realización de actos cívicos en coordinación con instituciones educativas y organismos públicos del municipio;

- Promover y canalizar a estudiantes de las escuelas de medio superior técnico, técnico superior y superior, para que realicen su servicio social y/o prácticas profesionales;
- Coadyuvar a aumentar el grado académico de la población de Tepetlixpa en el nivel de educación media superior y superior a través de modalidades no escolarizadas;
- Celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, a efecto de disminuir el analfabetismo y rezago educativo en el municipio; con los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, la Universidad Digital del Estado de México con el propósito de atender a la población en modalidad no escolarizada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.21 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

OBJETIVO.

Planear, dirigir, organizar y establecer programas, proyectos, acciones y políticas públicas entre la población del municipio, que permita dar seguimiento y fortaleza el desarrollo social y humano, reduciendo la brecha de desigualdad entre la población vulnerable, mediante una perspectiva integral y sustentable para impulsar el combate a la discriminación.

FUNCIONES:

- Conducir la dirección con forme a las disposiciones legales.
- Ordenar y vigilar que las peticiones se les dé seguimiento conforme a las disposiciones aplicables.
- Proporcionar oportunamente a las dependencias municipales los datos o informes que sean necesarios para la debida aplicación de programas, proyectos que se realicen en el área de desarrollo social
- Participar en la formulación de convenios y ejercer las atribuciones que nos correspondan, así como la participación en los acuerdos que se realicen en el gobierno federal y estatal
- Participar en las funciones que nos corresponda en el área de desarrollo social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.22 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

OBJETIVO:

Implementar obras y acciones que fortalezcan los servicios públicos, como básica responsabilidad del municipio ya que es un compromiso de particular relevancia, y es necesario mejorar la cobertura del servicio que se presta a la comunidad, a través de los servicios públicos municipales como; la recolección de basura, la sanidad ambiental, mantener en óptimas condiciones de operación los espacios públicos y alumbrado público.

FUNCIONES:

- Realizar la recolección, transporte y disposición final de residuos provenientes de las vías y sitios públicos, de las casas habitación y los edificios públicos.

- Realizar la recolección y almacenamiento, transporte y disposición final de los desechos y residuos sólidos comerciales e industriales, generados en todo tipo de establecimiento comercial y de servicios al público tales como abarrotes, centros comerciales, restaurantes, mercado, salones de fiesta, gimnasios y los que a juicio de la Dirección de Servicios Público estime conveniente.
- Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente.
- Realizar campañas y programas de limpia entre la población, en escuelas y demás centros públicos.
- Evitar el manejo y disposición final de residuos sólidos que originen focos de infección, peligro para la población.
- Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo y separación de los residuos sólidos municipales.
- Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.
- Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía y espacios públicos.
- Atender y dar seguimiento a los reportes que, en materia de recolección de basura sean recibidos por el Municipio.
- Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.
- Capacitar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- Crear en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, programas de separación de basura para promover su aprovechamiento.
- Brindar el mantenimiento adecuado (poda) del parque eco-turístico.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.23 DIRECCION DE SALUD PÚBLICA

OBJETIVO:

Garantizar la cobertura y calidad de los servicios de salud para la población del municipio de Tepetlixpa mediante acciones de gestión, mejora de Infraestructura, así como implementar y fortalecer medidas de prevención de enfermedades, para disminuir los rezagos de salud y mejorar la calidad de vida sobre todo de los grupos vulnerables.

FUNCIONES:

- Coordinar y ejecutar el desarrollo y fortalecimiento de acciones para prevenir enfermedades.
- Vigilar y coordinar el cumplimiento de acciones de inclusión y protección de las personas vulnerables (discapacitados, menores de edad, adultos mayores, etc.)
- Programar y llevar a cabo campañas de Salud en coordinación con instituciones municipales, estatales y federales.

- Supervisar jornadas y pláticas de prevención de salud bucal, nutrición, salud visual, y enfermedades propias de la mujer.
- Vigilar y enriquecer el contenido y actualización de temas para pláticas y talleres referentes a salud dentro de espacios públicos e Instituciones escolares.
- Coordinar, organizar y vigilar jornadas y ferias de la salud con médicos especialistas en distintas áreas de la salud para que estas se encuentren al alcance de la población de escasos recursos.
- Vigilar la colocación y funcionamiento de Módulos de Atención Médica y primeros auxilios en las ferias religiosas del municipio.
- Desarrollar todas las demás funciones de su competencia.

1.24 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO

Vigilar el crecimiento urbano mediante el control y cuidado de los asentamientos humanos con el propósito de tener una adecuada organización territorial que contribuya al desarrollo económico y social del municipio, dirigir todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, regulación, coordinación e instrumentación del desarrollo urbano, así como, al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio.

FUNCIONES:

- Planear el Desarrollo Urbano Municipal, y en su caso coordinarse, previo acuerdo del Presidente Municipal, con autoridades Federales y Estatales, en materia de Desarrollo Urbano.
- Planear, regular y ordenar el territorio los asentamientos humanos y los centros de población.
- Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano.
- Crear y proponer proyectos en materia de desarrollo Urbano.
- Planear, las acciones y programas en materia de Desarrollo Urbano.
- Supervisar la ejecución de las obras de urbanización que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos.
- Expedir Licencias de Construcción, Constancia de Alineamiento, Constancia de Número Oficial, Constancia Término de Obra de Construcción, y Dictamen Técnico para la obtención de Licencia de Uso de Suelo y Cedula de Zonificación ante la Residencia Local de Tepetlixpa, Dirección General de operación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
- Cancelar permisos de construcción, ampliación, modificación, siempre y cuando no se ajusten al destino que se les otorgue, en materia de reparación, excavación, demolición, alineamiento y número oficial; y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad de conformidad con los capítulos primero y segundo, título quinto del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente.
- Establecer reglamentos en materia de Desarrollo Urbano.

- Trabajar conjuntamente con la Dirección de Reglamentos, en lo concerniente a la vía pública, imagen urbana y uso de suelo, para la instalación de industrias, comercios, establecimientos de servicios
- Autorizar las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio. Apegándose a lo establecido en el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del estado de México
- Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia.
- Vigilar que las autorizaciones y licencias que otorgue, den cumplimiento al Libro Quinto y sus disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano.
- Prever los asentamientos irregulares en zonas de riego y las subdivisiones si previa autorización de la Secretaría. De Desarrollo Urbano.
- Promover y participar en la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- Supervisar, coordinar y hacer cumplir las normas y medidas necesarias para el crecimiento urbano ordenado dentro de la municipalidad.
- Coordinar, las acciones y programas en materia de Desarrollo Urbano.
- Proponer reglamentos en materia de Desarrollo Urbano.
- Investigar cuestiones técnicas en materia de Desarrollo Urbano.
- Vigilar que las autorizaciones y licencias que otorgue, den cumplimiento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y sus disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano.
- Elaborar y registrar las licencias de construcción, prorrogas de licencias de construcción, Constancias de Terminación de Obra, Constancia de Alineamiento y Número Oficial
- Atender al contribuyente en la realización de trámites.
- Cotejar la documentación requerida en la solicitud de licencias.
- Realizar las liquidaciones para el pago de derechos por la expedición de licencias.
- Elaborar y registrar las licencias de construcción, término de obra y regularización de obra.
- Elaborar archivo documental de los expedientes de las licencias.
- Elaborar archivo digital de todas las licencias.
- Elaborar archivo documental y digital de los desarrolladores.
- Llevar un control mensual de la recaudación
- Realizar recorridos para detectar construcciones nuevas que no cuenten con los permisos correspondientes, y proceder a su respectiva notificación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.25 DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.

OBJETIVO

Coordinar las políticas, estrategias y directrices encaminadas a facilitar la apertura de establecimientos comerciales. Aplicando los lineamientos establecidos en los Reglamentos

Municipales, a fin de otorgar un servicio que la ciudadanía demanda como una sociedad encaminada al mejoramiento y bienestar social por medio de la interacción directa entre comercios, así como supervisar la apertura, operación y fiscalización de los negocios legalmente establecidos, mediante la aplicación de la normatividad municipal vigente, sujetándolos las sanciones a los infractora según corresponda. Logrando la interacción entre los comerciantes y el gobierno, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Coordinar vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia comercial, prestación de servicios de particulares;
- Autorizar el otorgamiento, refrendo y revocación los permisos y las licencias de funcionamiento que se relacionen con actividades comerciales, industriales y prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;
- Ordenar al personal habilitado, visitas de inspección y/o verificación de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo, Código de Procedimientos y Código Financiero vigentes en el Estado de México, para revisar que los establecimientos cumplan con las disposiciones de este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables que regulan su funcionamiento, para lo cual tendrá facultades para señalar y designar inspectores para practicar las visitas de verificación, inclusive para habilitar días y horas inhábiles;
- Solicitar el seguimiento de las inspecciones y verificaciones realizadas;
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos instaurados a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios por infracciones cometidas a este Reglamento y otras disposiciones jurídicas que regulen su actividad, con arreglo a lo que dispone el Código de Procedimientos, la Ley y este Reglamento;
- Extender invitaciones a los establecimientos a fin de regularizar su funcionamiento;
- Celebrar convenios con el propietario, representante o apoderado legal de establecimientos, para que puedan regularizar su situación de hecho o de derecho;
- Retirar los sellos de clausura a petición del interesado o de oficio, en cumplimiento a las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales; así como cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de una sanción administrativa, previo el pago de la multa que en su caso, se haya aplicado;
- Comunicar a las áreas correspondientes las irregularidades detectadas tratándose de factibilidades y/o dictámenes, para su debida atención;
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, incluyendo el pulque, cuenten con la correspondiente Licencia de Funcionamiento, con el Dictamen de Giro y con las disposiciones legales 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 fracción XVI Bis del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

- Calificar e imponer en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas que correspondan por infracciones al presente Reglamento;
- Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Aplicar y ejecutar las sanciones administrativas que correspondan a los establecimientos, por infracciones cometidas al Bando Municipal y demás ordenamientos legales aplicables;
- Comunicar y aplicar la restricción de días y horas para la venta de bebidas alcohólicas, cuando así lo disponga la ley;
- Solicitar la participación de la autoridad municipal de protección civil en operativos conjuntos a efecto de que se realicen visitas de verificación a unidades económicas y eventos públicos para salvaguardar la seguridad de los ciudadanos.;
- Proponer procedimientos y mecanismos que permitan agilizar los trámites; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

1.26 JUZGADO CIVICO

OBJETIVO

Promover la convivencia armónica y pacífica en el municipio, evitando que los conflictos que surjan entre los vecinos escalen a situaciones de violencia o delitos, de esta forma fortalecer la confianza en las instituciones de seguridad y justicia, garantizando el acceso a está de manera pronta, eficaz y gratuita, con total respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

- Brindar atención en los hechos que representen una infracción administrativa.
- Intervenir para la solución de conflictos vecinales o familiares.
- Imponer sanciones establecidas en la normatividad a personas infractoras

1.27 OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL.

OBJETIVO:

Dar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas mediante el registro, resguardo y certificación de los actos que en términos de la normatividad establece el Gobierno del Estado de México

FUNCIONES

- Formular y ejecutar los planes y programas para el buen funcionamiento de la Oficialía de Registro Civil en el asentamiento de los diversos actos y hechos del estado civil de las personas en base a las disposiciones aplicables a la materia.

- Autorizar el asentamiento de los actos y hechos del estado civil mediante la fe pública otorgada para su validez.
- Autorizar el asentamiento de las transcripciones de los actos y hechos celebrados por mexicanos en el extranjero que sean procedentes.
- Contestar las demandas entabladas en contra de la Oficialía de Registro civil.
- Integrar los expedientes para las correcciones administrativas.
- Estampar con su firma y con el sello las diversas actas que expide la Oficialía debidamente certificadas.
- Coordinar y promover los programas sociales que establezca la dirección General del Registro Civil en coordinación con el gobierno municipal para la regularización del estado civil de las personas.
- Vigilar que el personal cumpla con sus responsabilidades, en caso contrario levantar las actas correspondientes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.28 COORDINACION GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO:

Ejecutar en el ámbito municipal la política y acciones de mejora regulatoria, con la implementación de prácticas administrativas para reducir costos y tiempos en la prestación de los diversos trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía.

FUNCIONES:

- Elaborar, instrumentar, ejecutar y presentar propuestas de simplificación y de mejora regulatoria para favorecer la actividad empresarial al interior del municipio;
- Organizar, dirigir y controlar la recepción y análisis de proyectos de regulación, así como los estudios de impacto regulatorio que le envíen las dependencias municipales;
- Planear, organizar e impulsar la realización de diagnósticos de mejora regulatoria de las actividades específicas de cada área administrativa o dependencia;
- Coordinar el proceso de instalación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- Calendarizar, convocar e integrar las carpetas de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como elaborar y formalizar las actas correspondientes;
- Planear, organizar y dirigir la integración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, remitirlo a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para su revisión y posteriormente, presentarlo para aprobación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y al Cabildo a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- Recibir e integrar los reportes de avance de actividades de las dependencias participantes en el Programa Anual de Mejora Regulatoria con la finalidad de presentarlos ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- Planear, organizar dirigir y controlar el desarrollo e implementación de los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los comités internos de mejora regulatoria de cada dependencia;

- Enviar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria los avances trimestrales del Programa de Mejora Regulatoria, para los fines legales y reglamentarios;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.29 COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO.

OBJETIVO

Colaborar de manera coordinada con la presidencia municipal y dependencias de la misma, a fin de proponer la realización y acciones que permitan impulsar e incrementar el índice de personas empleadas, mediante la canalización de las vacantes que la secretaria del trabajo oferta.

FUNCIONES

- Vincular a los posibles candidatos, con empresas principalmente de la región oriente del Estado de México, para obtener un empleo formal y digno.
- Participar activamente con la Secretaría del Trabajo, el servicio municipal de empleo, que permita la colocación de fuentes de empleo en base a su lugar de origen y su nivel académico.
- Organizar ferias y cursos que faciliten las oportunidades de desarrollo de empleo a los ciudadanos Tepetlixpenses.
- Crear, dirigir, coordinar y controlar los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio.
- Organizar y operar el servicio municipal de empleo.
- Gestionar programas de autoempleo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.30 COORDINACION DE PARQUES JARDINES Y PANTEONES.

OBJETIVO

Elaborar y ejecutar los programas municipales para la conservación, rehabilitación, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, fuentes, plazas, monumentos y espacios verdes del municipio. Brindar un servicio de calidad a la ciudadanía, mediante el mantenimiento, limpieza y servicio administrativo de los panteones municipales, así como verificar el cumplimiento de las normas Regulatorias y demás aplicables que refieran el buen funcionamiento de los mismos en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES

- Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, y espacios deportivos, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales.
- Coordinar los trabajos de poda de pasto y árboles de las plazas del municipio.
- Analizar las solicitudes de poda que presente la ciudadanía, encargándose de su ejecución o supervisando la realización según se determine.

- Supervisar y evaluar la prestación del servicio de parques y jardines.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.31 COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.

OBJETIVO

Brindar mantenimiento preventivo y correctivo al alumbrado público ubicado en calles, avenidas y espacios públicos del municipio, priorizando aquellas que se ubiquen en lugares con mayor afluencia de la ciudadanía, así mismo atender los reportes de habitantes por desperfectos en el alumbrado público.

FUNCIONES

- Atender soluciones y/o reportes por desperfectos en el alumbrado público en el municipio.
- Realiza anualmente el censo de luminarias en el municipio
- Dirigir, coordinar y otorgar la prestación del servicio de alumbrado público así como coordinar y supervisar al personal operativo, para que realicen las funciones que les corresponden de forma oportuna y eficiente.
- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público en las zonas de mayor necesidad en el municipio.
- Recibir, revisar y en su caso la de aprobar los proyectos de alumbrado público en las comunidades, delegaciones, barrios y fraccionamientos nuevos dentro del municipio.
- Vigilar la distribución del material existente en el almacén a cargo, así como el equipo de trabajo necesario para los servicios que se prestan, llevando un inventario semanal de las existencias.
- Resguardar y mantener en buen estado los vehículos asignados al área para realizar los trabajos correspondientes, así como de estar al pendiente de su mantenimiento, con revisiones constantes en el taller mecánico.
- Desarrolla todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.32 COORDINACION DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

OBJETIVO.

Auxiliar en la asesoría sobre los trámites que se brindan en apoyo a Migrantes, a través de acompañamientos y orientaciones en las gestiones que requieran para un eficiente y eficaz servicio.

FUNCIONES.

- Proporcionar la asesoría en materia de migración a las solicitudes de personas que así lo requieran.
- Proporcionar la asesoría legal, e información para el procedimiento administrativo solicitado.
- Informar a los usuarios acerca de los programas de apoyo al migrante existentes.
- Firmar y archivar el formato sobre lo que es la asesoría al migrante.
- Llevar un registro de control de asesorías que otorga.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.33 COORDINACION DE MERCADO Y TIANGUIS

OBJETIVO

Promover el punto de encuentro comercial de San Martín Texmelucan a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

FUNCIONES

- Planear, programar y evaluar las actividades encomendadas en el mercado y tianguis municipales.
- Implementar estrategias e iniciativas en materia de mercado y tianguis a fin de incrementar la actividad económica del Municipio.
- Coordinar y verificar el cumplimiento de las atribuciones del Área
- Establecer acuerdos con los comerciantes, a fin de implementar estrategias tendientes a solucionar la problemática que se presente.
- Realizar recorridos el mercado municipal para verificar su adecuado funcionamiento.
- Promover la participación de los comerciantes en mejoras del mercado.
- Coordinarse con las áreas administrativas correspondientes para crear propuestas de solución asociadas a los problemas de los agentes comerciales.
- Coordinar la ejecución de mejora que contribuyan a fortalecer el desarrollo comercial del mercado.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.34 COORDINACION DE LA JUVENTUD

OBJETIVO:

Promover el buen desarrollo de las y los jóvenes del municipio de Tepetlixpa, a través de las gestiones necesarias de actividades diversas, buscando lograr el bienestar colectivo y el desarrollo sano de los jóvenes.

FUNCIONES:

- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Coordinación Municipal de la Juventud;
- Operar los programas de atención a la juventud aprobados por el ayuntamiento, así como aquellos que el Instituto Mexiquense de la Juventud destine para beneficio de los jóvenes del municipio
- Coordinar los trabajos del Cabildo Juvenil, que deberá realizarse anualmente;
- Establecer comunicación permanente con las instancias federales y estatales de atención a la juventud;
- Tener a su cargo el archivo de la Coordinación de la Juventud;
- Alimentar con información de manera oportuna los programas digitales a los que deba alimentar la Coordinación de la Juventud;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.35 UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL.

OBJETIVO

Reforzar las acciones que permitan reducir y controlar la proliferación de perros y gatos, evitando la reproducción no deseada de manera ética y fomentando la tenencia responsable de mascotas.

FUNCIONES

- Contribuir al control poblacional de animales en condición de calle
- Contribuir a la erradicación mediante la vacunación de enfermedades virales provocadas por animales
- Atender reportes sobre maltrato animal
- Fomentar la adopción de animales
- Promover la cultura sobre convivencia responsable con animales de compañía
- Capacitar a los servidores públicos de primer contacto sobre el manejo de animales agresivos
- Atender animales accidentados
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

1.36 SECRETARIA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO

Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la presentación del servicio seguridad publica en el ámbito municipal, siendo la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales Estatales en la materia. Mediante la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Internacional de Seguridad pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Publica.

FUNCIONES

- Proponer al presidente asuntos a tratar en los consejos municipales, así como la elaboración de las actas y dirigir, supervisar lo relacionado a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el consejo municipal de seguridad publica dando seguimiento hasta su conclusión.
- Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación de los servicios de seguridad publica en el ámbito municipal, así como la vinculación del ayuntamiento con las instancias federales estatales en la materia.
- Intervenir en contratos y/o convenios que celebre el Presidente, cuando estos incluyan aspectos de Seguridad Pública Municipal.
- Informar periódicamente al secretario ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad sobre los Estados que guardan los asuntos de seguridad pública “por medio de actas he informes mensuales”
- Llevar a cabo el trámite correspondiente de cada elemento para la evaluación de control y confianza,
- Generar las altas y las bajas de los Elementos de Seguridad Publica.
- Remitir información ante el Centro de Información y Estadística las Infracciones, prohibiciones o restricciones administrativas calificadoras, sancionadas por las oficiales mediadoras, conciliadoras y calificadoras.

- Supervisar sobre los avances físicos financieros correspondientes al ejercicio de recursos provenientes de fondos subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prevención del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia
- Promover la capacitación de los integrantes del consejo de seguridad pública Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo para cualquier consulta
- Mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- Planear implementar dar seguimiento al programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

OBJETIVO

Promover la cultura de los Derechos Humanos, prevenir y atender violaciones a los derechos humanos de quienes habitan o transitan por el municipio de Tepetlixpa, México, para salvaguardar su dignidad, brindando servicios con calidez y calidad.

FUNCIONES

- Coadyuvar con la protección, la observancia, el respeto, la garantía, el estudio, la promoción, y la divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.
- Recibir las quejas de la población de la municipalidad.
- Practicar conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas.
- Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos municipales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII. DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JANET SERRANO RUEDA

SÍNDICA MUNICIPAL

ARNULFO LEYVA CORTES

PRIMER REGIDOR

LIC. ARIANA ARANDA SORIANO

SEGUNDA REGIDORA

C. MARCOS MARTINEZ FLORES

TERCER REGIDOR

C. PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES

CUARTA REGIDORA

LIC. ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ

QUINTO REGIDOR

C. SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO

SEXTA REGIDURÍA

DRA. GLORIA LEÓN ROJAS

SÉPTIMO REGIDOR

C. ALAJANDRA VIDAL VALENCIA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,

PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

VIII. VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
Mayo del 2024	

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
SINDICATURA MUNICIPAL**

H. Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México 2022-2024
Sindicatura Municipal.

Av. Morelos No. 10 Tepetlixpa, Estado de México C.P. 56880

Teléfono: 597 97 5 01 50 y 597 97 5 15 61

Elaborado en Tepetlixpa, Estado de México el 23 de marzo de 2023 y actualizado el 11 de abril de 2024.

La reproducción total o parcial de este Manual solo se realizará mediante la autorización expresa, dándole crédito correspondiente a la fuente.

Índice

Pág.

PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	10
III. ATRIBUCIONES	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
V. ORGANIGRAMA	15
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	16
VII. DIRECTORIO	24
VIII. VALIDACIÓN	26

PRESENTACIÓN

Para cumplir con las expectativas de desarrollo del municipio en forma sostenida, se requiere de la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Ayuntamiento.

En este sentido, el presente Manual de Organización de la Sindicatura Municipal, es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información referente al marco jurídico-administrativo, estructura orgánica, los niveles jerárquicos que en conjunto esquematizan y resumen la organización de la misma.

Como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones en forma eficiente se requiere que periódicamente sea revisada con la finalidad de actualizar su contenido y realizar los ajustes necesarios para estar en condiciones de cumplir con las prioridades, metas y objetivos fijados por el Gobierno Municipal.

I. ANTECEDENTES

Los antecedentes del municipio registrados en las fuentes históricas señalan que es de origen xochimilca. Chimalpahin en su séptima relación menciona la existencia de Tepetlixpan Xochimilco, desde el año 1323 (13 caña), gobernado por Xochtzin. Por lo que podemos deducir que su fundación debió haber sido anterior a 1323. Posteriormente Tepetlixpan Xochimilco fue sometido por sus vecinos los chalcas y pasó a formar parte de esa importante región.

Las relaciones entre los tepetlixpenses y los mexicas en la época prehispánica no fueron siempre pacíficas. Chimalpahin menciona varias incursiones mexicas en tierras de Tepetlixpa: La de Huitzilihuitl, la de Chimalpopoca y sobre todo la que tuvo lugar cuando Moctezuma Ilhuicamina conquistó definitivamente, entre 1446 y 1465, la región chalca.

Después de la conquista, la región fue gobernada por regentes militares y no por la nobleza, hasta que Tizoc la restableció en 1486. Entonces en Tepetlixpa se instaló a Quetzaltototzin.

El dominio mexica impuso sus costumbres casi por completo: en la lengua, la religión, la administración de justicia, el vestido, la guerra, la habitación, etc., como se deduce de la relación de Totolapan y su partido escrita en 1579.

En 1529, Cortés trató de incluir a Totolapan y a sus sujetos, entre ellos Tepetlixpa, en su Marquesado del Valle de Oaxaca; pero en 1532 la Segunda Audiencia declaró que pertenecían a la Corona.

En la relación de Totolapan citada, Tepetlixpa aparece formando parte de este partido, el cual tenía tres cabeceras: Totolapan, Tlayacapan y Atlatlahucan, cada una con sus respectivos sujetos; siendo los correspondientes a este última: Texcalapan, Tepetlixpa y Tonalá.

En cuanto a la jurisdicción eclesiástica, la fuente aludida señala que las mencionadas cabeceras y sus sujetos, en 1579, pertenecían al arzobispado de México y que la atención espiritual de Tepetlixpa la tenían bajo su cuidado los agustinos de Atlatlahucan.

Cuando por 1570 los agustinos fundaron el convento en Atlatlahucan, la atención espiritual de Tepetlixpa pasó a su cuidado. En el siglo XVII esta labor fue continuada por Chimalhuacán. En el siglo XVIII el curato pasó a depender del clero secular y Tepetlixpa se elevó a vicaría fija.

El templo definitivo de la cabecera se construyó en el siglo XVI y con el tiempo ha sufrido varias reconstrucciones y ampliaciones como la efectuada en 1793.

Como consecuencia de la conquista, los antiguos dueños de la tierra tuvieron que legalizar su posesión. Testimonios de estas diligencias se encuentran en el Archivo General de la Nación. En tal circunstancia se encuentran los casos presentados en 1620 fecha en que el pueblo solicitó la merced de un sitio de estancia para ganado menor y dos caballerías de tierra, que el virrey concedió en 1612; en 1629 el pueblo pidió y se le concedió amparo para proteger sus propiedades, etc.

Por otra parte, el sitio conocido como La Comunidad conserva huellas del asentamiento prehispánico primitivo. De este lugar, se trasladó al sitio que ahora ocupa. Esto pudo suceder a causa de las congregaciones realizadas a fines del siglo XVI o principios del XVII.

Desde mediados del siglo XVI Nepantla fue una hacienda propiedad de los padres dominicos de la ciudad de México, quienes acostumbraban rentarla al mejor postor. Uno de estos arrendatarios fue en el siglo XVII precisamente el abuelo de Sor Juana, don Pedro Ramírez de Santillana.

La hacienda tenía una capilla dedicada al arcángel San Miguel, que fue construida probablemente en 1645. Esta capilla, por causas no conocidas, dejó algún tiempo de usarse por lo que fue preciso que en 1722 el arrendatario que entonces era Cristóbal Ramírez, consiguiera de la Mitra de México que se bendijese y se pusiera nuevamente al servicio de la hacienda y sus alrededores.

Tepetlixpa como muchos pueblos del país, padeció las consecuencias de la Guerra de Reforma. Un testimonio del entonces cura de Chimalhuacán, Francisco de Orive, nos da pie para afirmar lo anterior. En carta a la Mitra fechada el 11 de abril de 1860, dice que por el rumbo andaba el constitucionalista Francisco Leyva que lo perseguía... "por el rencoroso furor que contra los eclesiásticos y especialmente contra mi tienen los numerosos revolucionarios que infestan las poblaciones del rumbo en que se halla situado mi curato".

Tepetlixpa disfrutó del desarrollo promovido por la administración del presidente Porfirio Díaz y sufrió los problemas padecidos por "los de abajo". Entre los beneficios pueden señalarse la construcción del ferrocarril interoceánico, que provenía de la estación de Nepantla. El ferrocarril impulsó el comercio y la fundación de fábricas de hilados, papel, aguardiente y ladrilleras en el rumbo, aunque los tepetlixpenses siguieron siendo preferentemente agricultores, leñadores y carboneros.

El municipio, según testimonios documentales, participó activamente en la Revolución Mexicana, al principio apoyando a Madero y después a Zapata. Por lo cual sufrió ataques e incendios en varias ocasiones.

Entre los revolucionarios tepetlixpenses más conocidos que lucharon al lado de Zapata se encuentran el general Brigadier José Concepción Contreras Ortiz y los coroneles Pedro Hernández y Vicente T. Flores, el teniente de caballería Albino Álamos Aranda y los soldados Juan Cortés Maya, Adelaido Muñoz, Inocencio Buendía, Trinidad Canales, Vicente Trinidad Cataño, Adrián Bolaños, Simón Castillo y Félix Valladares.

Los hechos más importantes de estas últimas décadas han sido: el rescate de los muros de la casa de Sor Juana en Nepantla, por iniciativa del entonces gobernador del Estado Lic. Isidro Fabela Alfaro en 1942; el título dado por el decreto número 88 de 1979 del Congreso local a Nepantla, de "Nepantla de Sor Juana Inés de la Cruz"; la edificación de la Casa de Cultura "Rosario de la Peña", en la cabecera municipal y la inauguración en Nepantla del Centro Cultural "Sor Juana Inés de la Cruz" el 17 de abril de 1995, por el gobernador Emilio Chuayffet Chemor.

Y desde su fundación como municipio se le ha dado participación a la Sindicatura municipal para ejercer sus funciones y atribuciones que tiene conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dando oportunidad para que esta dependencia como tal pueda cumplir con las obligaciones que tiene señaladas en dicha normatividad y que al paso del tiempo se le brinden los servicios de calidad que la ciudadanía requiere de manera general, situación que ha dado origen a que los ciudadanos depositen la confianza en los servidores públicos adscritos a esta Sindicatura.

En el antiguo derecho castellano, el síndico era la persona elegida por la comunidad para que administrase y velase por sus intereses, con la importante acotación que tal defensa podía hacerse incluso contra los intereses del ayuntamiento (Diccionario RAE, 2024)

En la época virreinal, los ayuntamientos solo existían en las ciudades o en las cabeceras de las provincias, se conformaban por la clase adinerada y europea que tenían bajo su encargo extensiones muy considerables de tierra y por ende, una gran jurisdicción.

En pueblos como Tepetlixpa, donde la mayoría de la población era indígena, si contaban con más de ochenta familias, las autoridades les concedían permiso de integrar un Cabildo Indígena, también llamado República de Indios.

Para finales del siglo XVII Tepetlixpa tenía sus propias autoridades locales cuyas funciones giraban en la recaudación de impuestos, la distribución del trabajo, sobre todo en las tierras comunales, y el apoyo a las autoridades religiosas, además de la impartición de justicia.

La República se integraba por hasta cuatro regidores, que como sucede hoy, tomaban las decisiones colectivas, dos alcaldes que impartían la justicia de primera instancia y eran elegidos anualmente, el escribano, cuyas funciones eran las de ser amanuense, como el actual secretario del ayuntamiento, el intérprete, básico para los asuntos con los españoles y el fiscal o teniente de alcalde, cuyas funciones podrían ser el más lejano antecedente del síndico, en tanto tenía la función de vigilar los intereses de la república en los probables juicios ante la Audiencia u otros órganos jurisdiccionales del virreinato.

Aunque en la Nueva España también existió la figura del síndico personero y del procurador, en Tepetlixpa no hubo tales.

En tanto Tepetlixpa no fue municipio hasta el año de 1869, los proyectos constitucionales de la primera mitad del siglo XIX que estructuraron la figura jurídica del municipio como base administrativa fueron prácticamente desconocidos. Tepetlixpa, administrativamente era un pueblo sujeto a la subprefectura de Ozumba, que a la vez dependía del prefecto de Tlalmanalco, todos parte integrante de la provincia de Chalco.

Sin embargo, cuando fue erigido en municipio el 28 de agosto de 1869, contó con sus autoridades constitucionales, un presidente municipal, un secretario, un síndico y dos regidores. Sabemos que el primer alcalde se llamó Aparicio Rosales y duró en su encargo un año, pero por desgracia no se conocen los nombres del cuerpo edilicio. Hay que considerar que en 1914 el archivo municipal fue quemado por las tropas zapatistas y que en 1931 un incendio también destruyó la documentación incipiente que se comenzó a formar como archivo a partir de 1920.

La estabilidad política de Tepetlixpa comenzó en 1922 tras cesar los conflictos de la Revolución. El alcalde Silvestre Meléndez representa el inicio de transiciones políticas más estables y sobre todo, un clima de paz y tranquilidad. No obstante, el marco legal de la época le otorgaba una carga de responsabilidades jurídicas y políticas al presidente, que a veces incluso realizaba las diligencias que le correspondían conocer al juez conciliador municipal.

Sobre el perfil de las personas que ocuparon la sindicatura no se pueden hacer generalizaciones. Se trataba de personas que eran oriundos del propio Tepetlixpa, sin ninguna profesión específica, a veces incluso no habían cursado alguna carrera universitaria o técnica, lo que por otro lado sí se puede apreciar es su experiencia en asuntos públicos y una incipiente carrera política. No obstante, en el contexto social y político de entre 1970 y 1990, dichas intenciones no prosperaron. Es sintomático, por ejemplo, que el síndico Miguel García Pastrana estuviera bajo el seguimiento permanente de la extinta Dirección Federal de Seguridad

Durante los años 60 y hasta la reforma de 2012, el síndico adquirió mayor protagonismo porque en su función de procurador, era auxiliar del ministerio público y tenía que conocer de asuntos que anteriormente eran del conocimiento de los alcaldes.

Derivado de la inexistencia de este manual, es creado con la finalidad de tener una correcta y adecuada organización dentro del área de Sindicatura, para que así mismo exista una apropiada comunicación con las áreas de la administración y se determina que es prioridad mantener una buena organización jerárquicamente para la favorable funcionalidad administrativa.

II. BASE LEGAL

Dadas las funciones públicas que detentan los Síndicos municipales mexiquenses, existe un marco normativo que delimita su actuar y que es fundamental para acotar las funciones y sus correspondientes responsabilidades.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- La Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- La Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
- Ley Reglamentaria de las fracciones XXV y XXVI del Artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Registral para el Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos para la integración del informe mensual.
- Lineamientos para la elaboración de la cuenta pública municipal.
- Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
- Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México
- Lineamientos que regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 05 de febrero de 2024.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos.

La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;

I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;

I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes.

Derogado

II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;

V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;

VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;

X. Derogada

XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;

XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;

XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.

XVII. Firmar las Actas de Cabildo, y

XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás.

Derogado.

Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 54.- El ayuntamiento, en su caso, distribuirá entre los síndicos otras funciones que de acuerdo con la ley les corresponda.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1 SINDICATURA MUNICIPAL

1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)

1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (B)

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Atender los procesos legales a través de sus funcionarios públicos comprometidos para otorgar al ayuntamiento la seguridad jurídica necesaria en el marco de la legalidad.

Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública municipal y de la conservación del patrimonio y coadyuvar con la contraloría interna municipal en la verificación de los medios de control establecidos dentro de la administración pública.

FUNCIONES:

- 1.- Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;
- 2.- La representación legal de los miembros de los Ayuntamientos, solo se dará en asuntos oficiales;

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones.

I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales.

I Ter. Informar al Presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes.

Derogado.

- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;
- III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;
- V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al Ayuntamiento;

- 3.-** Revisar los informes mensuales de la cuenta pública que remita el Tesorero al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 4.-** Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para el control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento los reglamentos y manuales en la materia.
- 5.-** Asistir a las visitas de inspección que realicen a la Tesorería Municipal o a cualquier dependencia municipal, por parte del Órgano Superior de fiscalización del Estado de México.
- 6.-** Participar con voz y voto en las Sesiones de Cabildo en términos de los dispuesto por la Ley Orgánica del Estado de México.
- 7.-** Participar en las comisiones del Ayuntamiento cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del municipio.
- 8.-** Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la administración municipal cumplan con las normas y disposiciones que sean aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- 9.-** Vigilar que los Oficiales Calificadores observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que les asisten a los detenidos.
- 10.-** Las demás que le encomienden expresamente las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos y Reglamentos Municipales.

FUNCIONES DEL ASISTENTE A:

Asesorar en las cuestiones técnicas al Titular de la Dependencia y ejecutar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos elaborando la documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Apoyar al Titular de la Dependencia o jefe inmediato en la organización y ejecución de las funciones ejecutivas; llevar de forma ordenada y actualizada la agenda, eventos y compromisos oficiales contraídos, así como atender a las personas que acuden a la Dependencia, de igual forma debe recibir y clasificar correspondencia dirigida a este, para la atención oportuna, eficiente y de calidad; así mismo deberá contribuir en la planeación, programación y evaluación de acciones relacionadas con la Dependencia.

1. Auxiliar al titular de la Dependencia en cualquier asunto que requiera de conocimientos técnicos o profesionales en determinada área, técnica o ciencia.
2. Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la Dependencia.
3. Participar en el estudio y análisis de procedimientos y métodos de trabajo.
4. Llevar registro y control de los recursos financieros asignado a la Dependencia, fondo fijo, avance a justificar y caja chica.
5. Recibir y revisar las facturas y comprobantes de los gastos efectuados y su correspondiente justificación.
6. Elaborar y enviar a la tesorería municipal la justificación de los viáticos otorgados.
7. Suministrar materiales de la Dependencia y controlar la existencia de los mismos.
8. Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.
9. Brindar apoyo logístico en actividades especiales.
10. Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas.
11. Coordinar y dar seguimiento a las acciones administrativas emanadas de la Dependencia.
12. Mantener actualizados registros, libros, entre otros.
13. Atender e informar al público en general.
14. Llenar formatos diversos relacionados con los servicios que se prestan.
15. Mantener informado al Titular de la Dependencia sobre las actividades realizadas, así como de cualquier irregularidad presentada.
16. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
17. Organizar, registrar, y controlar la agenda del jefe inmediato, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar.

18. La representación del Titular de la Dependencia en eventos oficiales previo oficio de comisión.
19. Preparar y revisar los documentos y oficios para firma del titular de la Dependencia.
20. Coordinar los acuerdos del titular de la Dependencia con las unidades administrativas y demás servidores públicos del Ayuntamiento.
21. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos o comisiones que le sean delegados por el titular de la Dependencia.
22. Solicitar a las instancias correspondientes la información necesaria para mantener informado de manera permanente al jefe inmediato sobre los asuntos que se atienden en la Dependencia.
23. Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación oficial, privada y confidencial que deba hacerse llegar al titular de la Dependencia.
24. Clasificar de acuerdo a la prioridad los documentos y oficios dirigidos a la Dependencia para su atención por el titular de la misma.
25. Establecer y operar los lineamientos para mejorar el tratamiento de la correspondencia que se reciba en la Dependencia.
26. Participar en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean afines a las funciones que se desempeñen en la Dependencia.
27. Diseñar material de información y apoyo en las actividades, servicios y trámites que se realizan en la Dependencia.
28. Elaborar oficios, memorándums, convocatorias, circulares, permisos y demás escritos relacionados con las actividades y funciones que se realizan en la Dependencia.
29. Informar al titular de la Dependencia de las situaciones presentadas en su ausencia.
30. Recibir la documentación de otros departamentos, así como solicitudes de los particulares.
31. Atender los asuntos secretariales, administrativos y de archivos correspondientes al área.
32. Atender y brindar al público en general información relacionada con la Dependencia.
33. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el titular de la Dependencia.

OBJETIVOS DEL ASISTENTE A:

Proporcionar la ayuda necesaria y anticipada para la fluidez en el área de trabajo, por medio de medidas preventivas como es llevar al día los trámites requeridos, agendar las reuniones y actividades por hacer, para evitar la acumulación de tareas y pendientes. En este sentido, ofrece apoyo y asistencia en todas las labores administrativas.

FUNCIONES DEL ASISTENTE B:

Asesorar en las cuestiones técnicas al Titular de la Dependencia y ejecutar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos elaborando la documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Apoyar al Titular de la Dependencia o jefe inmediato en la organización y ejecución de las funciones ejecutivas; llevar de forma ordenada y actualizada la agenda, eventos y compromisos oficiales contraídos, así como atender a las personas que acuden a la Dependencia, de igual forma debe recibir y clasificar correspondencia dirigida a este, para la atención oportuna, eficiente y de calidad; así mismo deberá contribuir en la planeación, programación y evaluación de acciones relacionadas con la Dependencia.

1. Auxiliar al titular de la Dependencia en cualquier asunto que requiera de conocimientos técnicos o profesionales en determinada área, técnica o ciencia.
2. Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la Dependencia.
3. Participar en el estudio y análisis de procedimientos y métodos de trabajo.
4. Llevar registro y control de los recursos financieros asignado a la Dependencia, fondo fijo, avance a justificar y caja chica.
5. Recibir y revisar las facturas y comprobantes de los gastos efectuados y su correspondiente justificación.
6. Elaborar y enviar a la tesorería municipal la justificación de los viáticos otorgados.
7. Suministrar materiales de la Dependencia y controlar la existencia de los mismos.

8. Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.
9. Brindar apoyo logístico en actividades especiales.
10. Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas.
11. Coordinar y dar seguimiento a las acciones administrativas emanadas de la Dependencia.
12. Mantener actualizados registros, libros, entre otros.
13. Atender e informar al público en general.
14. Llenar formatos diversos relacionados con los servicios que se prestan.
15. Mantener informado al Titular de la Dependencia sobre las actividades realizadas, así como de cualquier irregularidad presentada.
16. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
17. Organizar, registrar, y controlar la agenda del jefe inmediato, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar.
18. La representación del Titular de la Dependencia en eventos oficiales previo oficio de comisión.
19. Preparar y revisar los documentos y oficios para firma del titular de la Dependencia.
20. Coordinar los acuerdos del titular de la Dependencia con las unidades administrativas y demás servidores públicos del Ayuntamiento.
21. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos o comisiones que le sean delegados por el titular de la Dependencia.
22. Solicitar a las instancias correspondientes la información necesaria para mantener informado de manera permanente al jefe inmediato sobre los asuntos que se atienden en la Dependencia.
23. Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación oficial, privada y confidencial que deba hacerse llegar al titular de la Dependencia.
24. Clasificar de acuerdo a la prioridad los documentos y oficios dirigidos a la Dependencia para su atención por el titular de la misma.
25. Establecer y operar los lineamientos para mejorar el tratamiento de la correspondencia que se reciba en la Dependencia.
26. Participar en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean afines a las funciones que se desempeñen en la Dependencia.
27. Diseñar material de información y apoyo en las actividades, servicios y trámites que se realizan en la Dependencia.
28. Elaborar oficios, memorándums, convocatorias, circulares, permisos y demás escritos relacionados con las actividades y funciones que se realizan en la Dependencia.
29. Informar al titular de la Dependencia de las situaciones presentadas en su ausencia
30. Recibir la documentación de otros departamentos, así como solicitudes de los particulares.
31. Atender los asuntos secretariales, administrativos y de archivos correspondientes al área.
32. Atender y brindar al público en general información relacionada con la Dependencia.
33. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el titular de la Dependencia.

OBJETIVOS DEL ASISTENTE B:

Proporcionar la ayuda necesaria y anticipada para la fluidez en el área de trabajo, por medio de medidas preventivas como es llevar al día los trámites requeridos, agendar las reuniones y actividades por hacer, para evitar la acumulación de tareas y pendientes. En este sentido, ofrece apoyo y asistencia en todas las labores administrativas.

VI. DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JANET SERRANO RUEDA

SÍNDICO MUNICIPAL

C. ARNULFO LEYVA CORTES

PRIMER REGIDOR

LIC. ARIANA ARANDA SORIANO

SEGUNDA REGIDORA

C. MARCOS MARTÍNEZ FLORES

TERCER REGIDOR

C. PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES

CUARTA REGIDORA

LIC. ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ

QUINTO REGIDOR

C. SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO

SEXTO REGIDOR

DRA. GLORIA ISABEL LEÓN ROJAS

SÉPTIMA REGIDORA

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

VII. VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
---	---

C. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. JANET SERRANO RUEDA SÍNDICO MUNICIPAL
---	--

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGIDURÍAS DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS REGIDURIAS DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA
2022-2024**

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2022-2024

Regidurías

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, Estado de México.

Palacio Municipal

C.P. 56880

Teléfonos: 5979750150 & 5979751561

Regidurías.

Agosto del 2024

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México

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

INDICE

I.- PRESENTACIÓN

II.- ANTECEDENTES

III.- BASE LEGAL

IV.- ATRIBUCIONES

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI.- ORGANIGRAMA

VII.- OBJETIVO Y FUNCIONES

VIII.- DIRECTORIO

IX.- VALIDACIÓN

X.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

I.- PRESENTACION

El municipio, es la entidad político-jurídica en que se dividen los Estados, integrada por una población asentada en un espacio geográfico, con normas jurídicas propias y un órgano de gobierno que es el ayuntamiento.

Con el fin de brindar una gestión de calidad, es de vital importancia que cada regiduría que conforman el ayuntamiento de Tepetlixpa, cuenten con su respectivo Manual de Organización, siendo este un documento técnico normativo, de gestión institucional donde se describe y establecen las funciones y las relaciones de autoridad.

En este sentido, el Manual de Organización de las Regidurías, tiene el objetivo de proporcionar una visión conjunta y precisa sobre las atribuciones que el marco legal correspondiente le faculta, su estructura orgánica, objetivos y funciones en correspondencia a las comisiones asignadas.

En este sentido, el Manual de Organización se convierte en una herramienta de apoyo que permite asegurar una gestión de calidad, *así mismo* proporciona información a funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones específicas respecto a las comisiones asignadas.

II.- ANTECEDENTES.

El 28 de agosto de 1869, mediante decreto número 126, la Legislatura del Estado de México erigió a Tepetlixpa como municipio libre y autónomo integrado por la cabecera municipal, dos Delegaciones; Nepantla y Cuecucuatitla.

El municipio de Tepetlixpa es uno de los [125 municipios](#) que actualmente integran el [Estado de México. Se ubica en la parte oriente del Estado de México.](#)

Desde la erección del municipio y hasta antes de la reforma político electoral del 2020, el ayuntamiento de Tepetlixpa como órgano colegiado y de gobierno se integraba por un presidente municipal, un síndico, seis regidores de mayoría relativa y cuatro de representación proporcional, siendo en su totalidad diez, lo anterior tomando en cuenta el número de habitantes y conforme a la legislación aplicable.

El 29 de septiembre de 2020, mediante decreto número 190, el Congreso del Estado de México aprobó y publicó un dictamen de reformas al Código Electoral del Estado de México y a la Ley Orgánica Municipal para disminuir la cantidad de regidores y síndicos en los ayuntamientos mexiquenses a partir del 2022.

Dentro de los cambios más destacados de la reforma, fue la reducción del número de regidores, pasando de tener diez regidores de elección popular a siete (cuatro regidores electos por el principio de mayoría relativa y tres regidores designados según el principio de representación proporcional) lo anterior en correspondencia a la población del municipio.

Actualmente, el número de habitantes del municipio de Tepetlixpa, según el Censo de Población y Vivienda 2020, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) es de 20 500, por lo que la estructuración del Ayuntamiento le corresponde de la siguiente manera: un Presidente, un Síndico, cuatro Regidores electos según el principio de mayoría relativa y tres Regidores designados por el principio de representación proporcional, siendo en su totalidad siete regidores.

Es importante mencionar que la asignación de comisiones a los regidores que integran el ayuntamiento depende de cada periodo electivo, al acuerdo del cabildo en turno, así como a las características y necesidades sociales y económicas del municipio.

Para el caso de la administración 2022-2024, en cumplimiento al artículo número 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Sesión Ordinaria de Cabildo número 001, de fecha primero de enero del 2022, la asignación de comisiones a las regidurías quedo de la siguiente manera:

- 1.- Primera regiduría; comisiones: Desarrollo Social; Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- 2.- Segunda Regiduría: Salud Publica; Protección, Inclusión a Personas Con Discapacidad; Atención del Adulto Mayor.
- 3.- Tercer Regiduría: Preservación y Restauración del Medio Ambiente; Fomento Agropecuario y Forestal; Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- 4.- Cuarta Regiduría: Participación Ciudadana; Atención a la Violencia en Contra de las Mujeres; Fomento al Empleo; Parques Jardines y Panteones.
- 5.- Quinta Regiduría: Mercados, Centrales de Abasto y Rastros; Revisión y Actualización de la Reglamentación; Derechos Humanos.
- 6.- Sexta Regiduría: Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante; Alumbrado Público; Asuntos Indígenas.
- 7.- Séptima Regiduría Cultura, Educación y Deporte; Turismo; Desarrollo Económico; Asuntos Metropolitanos.

III.- BASE LEGAL

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.

BANDO MUNICIPAL 2024

Gaceta Municipal número 5 del febrero del 2024

IV.- ATRIBUCIONES

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- II. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(...)

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

TITULO QUINTO

DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. En la designación de los cargos de dirección de la administración pública municipal se observará el principio de igualdad y equidad de género.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la

República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

- IV. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles; Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;
- V. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;
- VI. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen las leyes de la materia.

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. La Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban las y los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO,
SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ÓRGANOS DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO TERCERO
DE LOS REGIDORES

Artículo 55.- Son atribuciones de los regidores, las siguientes:

- IX. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el ayuntamiento;
- X. Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por este ordenamiento;
- XI. Vigilar y atender el sector de la administración municipal que les sea encomendado por el ayuntamiento;
- XII. Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;
- XIII. Proponer al ayuntamiento, alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la administración municipal;
- XIV. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento;
- XV. Firmar las Actas de Cabildo, y
- XVI. Las demás que les otorgue esta Ley y otras disposiciones aplicables.

BANDO MUNICIPAL 2024

TÍTULO NOVENO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.

DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 39. El gobierno y la administración del municipio de Tepetlixpa están depositados en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un síndico y siete regidores, electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que les otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 40. El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia en una asamblea denominada Cabildo.

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 REGIDURIA

VI.- ORGANIGRAMA

REGIDURIA

VII.- OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Participar de forma colegiada con los demás integrantes del Ayuntamiento, para presentar, estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que este trabajo se ajuste a las disposiciones y acuerdos del mismo.

FUNCIONES

Funciones generales

- a. El Regidor como integrante del Ayuntamiento, tomará decisiones en forma colegiada en materia de planeación, operativa y normativa.
- b. El Regidor como Responsable de la(s) Comisión(es) que se le asignen.
- c. El Regidor como Suplente en las Faltas de Autoridades Municipales (Presidente Municipal y el o los Síndico(s)).

I. Como integrante del Ayuntamiento

Funciones generales

- Formular, aprobar y expedir el Bando Municipal y demás reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general que se requieran, para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios públicos.
- Designar entre sus miembros las comisiones para la inspección y vigilancia de los diferentes aspectos de la administración y de los servicios públicos municipales.
- Nombrar a propuesta del Presidente(a) Municipal, al Secretario(a) del Ayuntamiento, al Tesorero y al Contralor Interno Municipal.
- Analizar, discutir y aprobar el presupuesto de egresos, el tabulador municipal y la iniciativa de Ley de ingresos del Municipio, en sesión de Cabildo.
- Vigilar que se recauden oportuna y correctamente los ingresos municipales.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Desarrollo Urbano, en sesión de Cabildo.
- Intervenir de acuerdo con las leyes federales y estatales en la regularización de la tenencia de la tierra.
- Fomentar las actividades productivas, educativas, sanitarias, culturales y deportivas.
- Promover y propiciar la educación cívica de los diferentes sectores de la población.

Funciones específicas

- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, participando con voz y voto.

- Concurrir a las ceremonias oficiales y los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal.

II. Como responsable de las Comisiones que se le asignen.

Funciones específicas

- Desempeñar las comisiones que se le encomiende, informando al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, de sus resultados.
- Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, o el mejor ejercicio de las funciones municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada.
- Vigilar los ramos de la administración municipal que les corresponda, para lo cual contarán con la información suficiente y expedita de las áreas administrativas municipales, informando periódicamente de ello al Ayuntamiento.

VIII.- DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JANET SERRANO RUEDA

SÍNDICO MUNICIPAL

C. ARNULFO LEYVA CORTES

PRIMER REGIDOR

LIC. ARIANA ARANDA SORIANO

SEGUNDA REGIDORA

C. MARCOS MARTINEZ FLORES

TERCER REGIDOR

C. PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES

CUARTA REGIDORA

LIC. ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ

QUINTO REGIDOR

C. SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO

SEXTO REGIDOR

DRA. GLORIA LEÓN ROJAS

SÉPTIMO REGIDOR

C. ALAJANDRA VIDAL VALENCIA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

IX.- VALIDACION

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
LIC. JANET SERRANO RUEDA SÍNDICO MUNICIPAL	C. ARNULFO LEYVA CORTES PRIMER REGIDOR
LIC. ARIANA ARANDA SORIANO SEGUNDA REGIDORA	C. MARCOS MARTINEZ FLORES TERCER REGIDOR
C. PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES CUARTA REGIDORA	LIC. ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ QUINTO REGIDOR
C. SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO SEXTO REGIDOR	DRA. GLORIA LEÓN ROJAS SÉPTIMO REGIDOR
LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACION.	

X.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
------------------------	---------------------------------

*-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA, DE TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO. -----*
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA, DE TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Atención de mujeres en situación violencia.

2. OBJETIVO

Mejorar la calidad de vida de las mujeres que soliciten el apoyo y/o se encuentren en situación de violencia, mediante la entrevista, la asesoría, el acompañamiento y la canalización al Centro de Justicia para Mujeres y a las áreas transversales que tienen la facultad para proporcionar la atención necesaria.

3. ALCANCES

Aplica a los servidores públicos facultados de la Dirección del Instituto de la Mujer, Dirección de Seguridad Pública, policía de género, a la Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Municipal, Juez Cívico, personas físicas e instituciones que tengan la facultad legal.

4. REFERENCIAS

- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título Primero, Capítulo I, Artículos 1,2,3,4,5,6, Título II, Capítulo I, Artículos 7,8,9.** Publicada en el Diario Oficial de A Federación el 01 de Febrero de 2007, última reforma 26 de Enero 2024.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Título I, Capítulo Primero, Artículos 1,2,3,4,5,6, Título II Capítulo Cuarto, Artículo 16.** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de Agosto de 2006, última reforma 29 de Diciembre 2023.
- **Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título I, Capítulo 1, Artículos 1,2,3,4,5,6,7,8, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 10,11,12,13,14, Capítulo II, Artículos 15, 15 Bis,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, Capítulo III Artículos 23,24,24 Bis, Capítulo IV Artículos 25, 26, 27, 28, 29, Título**

Tercero, Capítulo I, Artículos 30, 31, 32, 33. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Marzo de 2008, última reforma 14 de Marzo de 2024.

- **Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, Título Octavo, Capítulo I, Artículo 32 y 33, Título Décimo Primero, Capítulo XIII, Artículo 117,** del Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, publicada en la Gaceta de 05 de Febrero de 2024.

5. **RESPONSABILIDADES**

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

La Dirección del Instituto de la Mujer del Municipio de Tepetlixpa es la responsable de atender, cualquier tipo de violencia hacia las mujeres, adolescentes y niñas.

La Directora proporcionará la atención a la víctima de violencia, a través de las siguientes acciones.

La Directora deberá:

- Escuchar a la usuaria.
- Asesorar a la usuaria sobre el proceso a seguir.
- Acompañar a la usuaria en el proceso del procedimiento.
- Dar seguimiento al proceso.
- Planear y promover actividades para la erradicación de la violencia.

El Auxiliar:

- En la ausencia de la directora, orienta a la usuaria sobre cual es el procedimiento a seguir según su situación o el apoyo que requiere.
- Encargado de hacer el registro de los datos personales de la usuaria.

6. **DEFINICIONES**

Área Especializada: Dan los primeros auxilios en materia Psicológica, Jurídico y Trabajo Social, a la persona violentada.

Atención: Acto que muestra que se está atento al bienestar o seguridad de una persona o muestra respeto, cortesía o afecto hacia alguien.

Centro de Justicia para Mujeres: Atiende a la víctima ya sea mujer o niña, víctimas de violencia de género, garantizando su derecho a una vida libre de violencia.

Centro Naranja: Cuenta con atención personalizada e integral a través de atención psicológica, atención de trabajo social y orientación y representación jurídica, que garantiza el respeto a los derechos humanos de las mujeres que viven violencia.

Diagrama: Representación gráfica de las variaciones de un fenómeno o de las relaciones que tienen los elementos o las partes de un conjunto.

Equidad: Cualidad que consiste en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra. La equidad busca la igualdad en el ejercicio de los derechos.

Género: Se refiere a los roles, conductas, actividades y atributos construidos socialmente que una cultura determinada considera apropiados para hombres y mujeres.

Usaria: Persona víctima de violencia que solicita la atención a la Dirección del Instituto de la Mujer.

Violencia de Género: Es un tipo de violencia que se ejerce contra una persona o grupo de personas en función de su género, orientación sexual o identidad de género, provocando un daño físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual, institucional, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia, e incluso puede provocar la muerte.

7. INSUMOS

- Solicitud de apoyo de forma verbal o enviada por la instancia calificadora.
- Identificación oficial vigente, de la víctima y/o del (la) acompañante.

8. RESULTADOS

Haber brindado la atención correspondiente a mujeres que se encuentren en situación de cualquier tipo de violencia, garantizándoles seguridad.

Obtener una sociedad responsable e igualitaria para las mujeres y propiciar la cultura que erradique la violencia.

9. POLÍTICAS

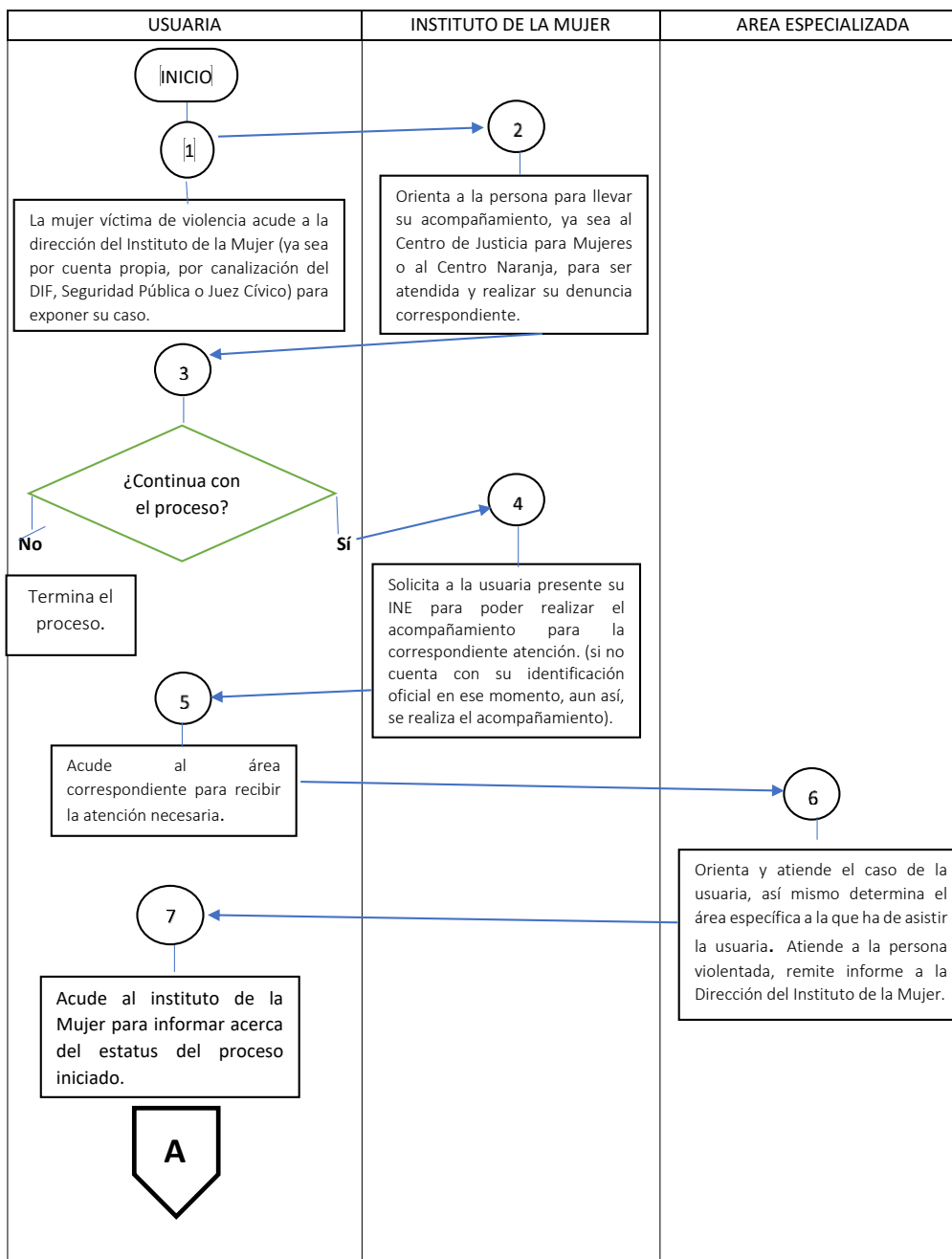
- Se presentará la mujer violentada ya sea llevada por parte de Seguridad Pública, por DIF Municipal, por Juez Cívico o por cuenta propia a las instalaciones de la Dirección del Instituto de la Mujer.
- La usuaria presentará la denuncia ante la instancia correspondiente.
- Durante el proceso, se presentarán todas las pruebas posibles para sustentar la agresión.
- Se llevará a cabo el seguimiento al proceso, para garantizar el bienestar de la usuaria.
- Se brindará la atención cuando se requiera.
 - de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
 - Y las 24 horas los 7 días a la semana para la atención de víctimas de violencia vía telefónica al número 5518085866 con la Directora del Instituto de la Mujer para el acompañamiento correspondiente al Centro de Justicia para Mujeres.

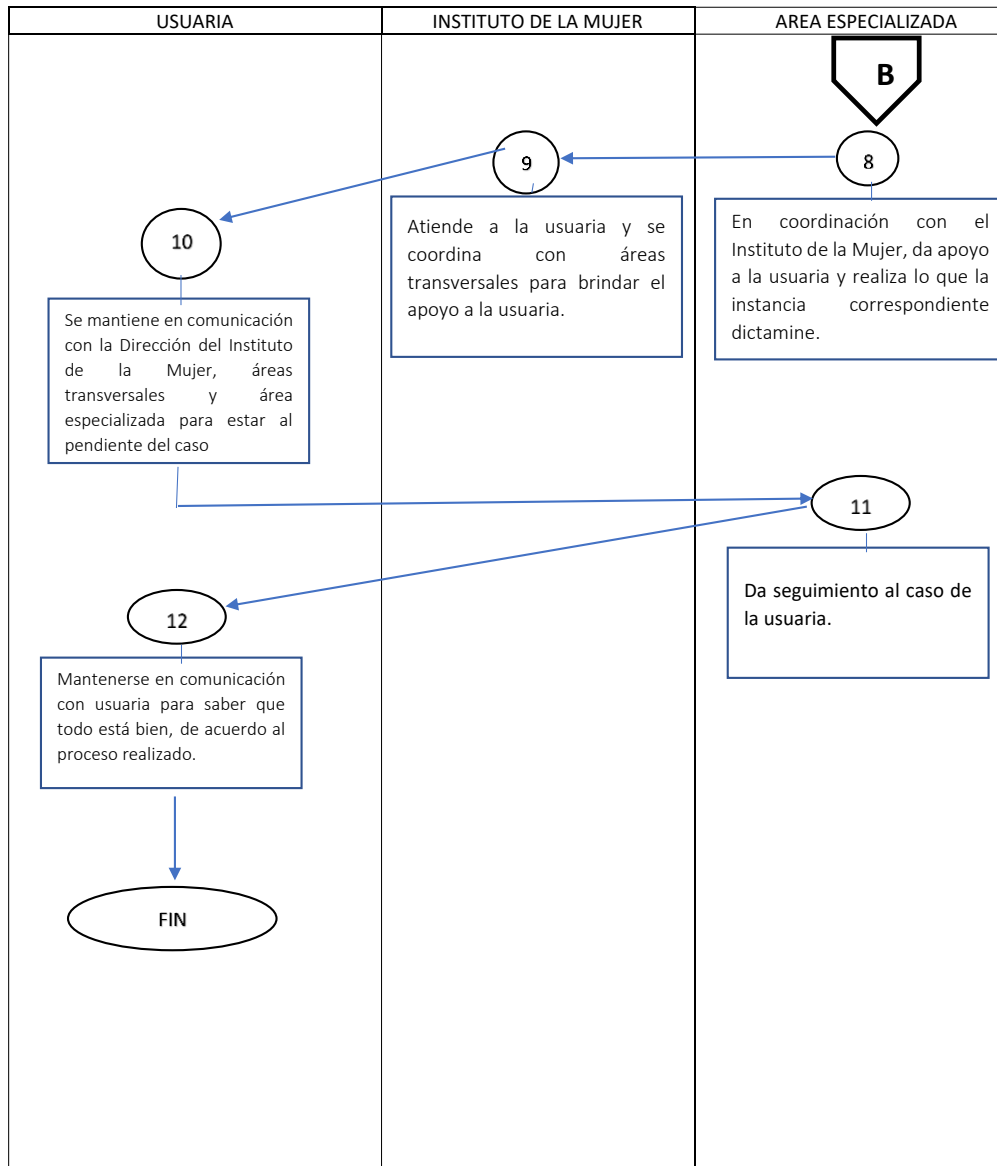
10. DESARROLLO

NP	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
----	-----------------------	-----------

1	Usuaría	La mujer víctima de violencia acude a la dirección del Instituto de la Mujer (ya sea por cuenta propia, por canalización del DIF, Seguridad Pública o Juez Cívico) para exponer su caso.
2	Dirección del Instituto de la Mujer	Escucha a la usuaria, la entrevista y la canaliza en caso de que sea necesario haciendo acompañamiento, con la policía de género ya sea al Centro de Justicia para Mujeres o al Centro Naranja, para ser atendida y realizar su denuncia correspondiente.
3	Usuaría	Decide si continúa o no con el proceso (si decide continuar se realiza todo el procedimiento, si su decisión es no, ahí termina el procedimiento).
4	Dirección del Instituto de la Mujer	Solicita a la usuaria presente su INE para poder realizar el acompañamiento para la correspondiente atención. (si no cuenta con su identificación oficial en ese momento, aun así, se realiza el acompañamiento)
5	Usuaría	Acude al área correspondiente para recibir la atención necesaria.
6	Área especializada	Orienta y atiende el caso de la usuaria, así mismo determina el área específica a la que ha de asistir la usuaria. Atiende a la persona violentada.
7	Usuaría	Acude al instituto de la Mujer para informar acerca del estatus del proceso iniciado.
8	Área especializada	En coordinación con el Instituto de la Mujer, da apoyo a la usuaria y realiza lo que la instancia correspondiente dictamine.
9	Dirección del Instituto de la Mujer	Atiende a la usuaria y se coordina con áreas transversales para brindar el apoyo a la usuaria.
10	Usuaría	Se mantiene en comunicación con la Dirección del Instituto de la Mujer, áreas transversales y área especializada para estar al pendiente del caso.
11	Área especializada	Da seguimiento al caso de la usuaria.
12	Dirección del Instituto de la Mujer	Mantenerse en comunicación con usuaria para saber que todo está bien, de acuerdo al proceso realizado.

11. DIAGRAMA







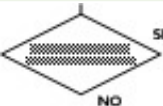





12. MEDICIÓN

 Atenciones solicitadas X100= % Atención de las mujeres en situaciones de violencia
 Atenciones realizadas

13. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Firmar de la bitácora de atención recibida.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Conector de hoja en un mismo procedimiento
	Fuera de flujo
	Determina el final del procedimiento.

15. REGISTRO DE EDICIONES

Elaboración del manual 19 de septiembre de 2024.

16. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del representante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria.

Las copias controladas están de la siguiente manera:

- Presidencia.
- Secretaria del Ayuntamiento.
- Dirección del Instituto de la Mujer.
- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

17. VALIDACIÓN

C. Abelardo Rodríguez García

Presidente Municipal Constitucional

C. Alejandra Vidal Valencia

Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Felipe Lara Valladares
Coordinador General Municipal de Mejora
Regulatoria

C. Gabriela Valencia Muñoz
Directora del Instituto de la Mujer

*-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS,** EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLATICAS PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA DENTRO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----*
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLATICAS PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA DENTRO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO

18. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Pláticas para prevenir y erradicar la violencia dentro de las Instituciones Públicas.

19. OBJETIVO

Proporcionar información que ayuda a fomentar valores a los alumnos y personal de las instituciones públicas del municipio, para prevenir y erradicar la violencia en el municipio.

20. ALCANCES

Aplica a los servidores públicos facultados de la Dirección del Instituto de la Mujer, a los elementos de policía de género de seguridad pública, al área de Psicología del Sistema DIF Municipal, Defensor de los Derechos Humanos de la administración Municipal.

21. REFERENCIAS

- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título Primero, Capítulo I, Artículos 1,2,3,4,5,6, Título II, Capítulo I, Artículos 7,8,9.** Publicada en el

Diario Oficial de A Federación el 01 de Febrero de 2007, última reforma 26 de Enero 2024.

- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Título I, Capítulo Primero, Artículos 1,2,3,4,5,6, Título II Capítulo Cuarto, Artículo 16.** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de Agosto de 2006, última reforma 29 de Diciembre 2023.
- **Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título I, Capítulo 1, Artículos 1,2,3,4,5,6,7,8, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 10,11,12,13,14, Capítulo II, Artículos 15, 15 Bis,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, Capítulo III Artículos 23,24,24 Bis, Capítulo IV Artículos 25, 26, 27, 28, 29, Título Tercero, Capítulo I, Artículos 30, 31, 32, 33.** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Marzo de 2008, última reforma 14 de Marzo de 2024.
- **Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, Título Octavo, Capítulo I, Artículo 32 y 33, Título Décimo Primero, Capítulo XIII, Artículo 117,** del Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, publicada en la Gaceta de 05 de Febrero de 2024.

22. RESPONSABILIDADES

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

La Dirección del Instituto de la Mujer del Municipio de Tepetlixpa es la responsable de atender, cualquier solicitud de pláticas, talleres y actividades para llevar a cabo en instituciones públicas con el objetivo de prevenir y erradicar la violencia.

El personal de la Dirección deberá:

- Brindar información de procedimiento para solicitar las Pláticas para instituciones públicas (escuelas).
- Informar cuales son los requisitos.
- Dar respuesta en 24 horas.
- Planear y organizar las pláticas solicitadas.
- Proporcionar y revisar que se cuente con el material solicitado por la persona que llevará a cabo la plática.
- Acompañar al personal encargado de dar la plática.

23. DEFINICIONES

Atención: Acto que muestra que se está atento al bienestar o seguridad de una persona o muestra respeto, cortesía o efecto hacia alguien.

Equidad: Cualidad que consiste en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra.

Erradicar: Eliminar algo por completo, de raíz o definitivamente, por lo general algo dañino o que causa un mal.

Género: Se refiere a los roles, conductas, actividades y atributos construidos socialmente que una cultura determinada considera apropiados para hombres y mujeres.

Diagrama: Representación gráfica de las variaciones de un fenómeno o de las relaciones que tienen los elementos o las partes de un conjunto.

Plática: es un término que se emplea para nombrar a la **charla** o el **diálogo** que se desarrolla cuando una persona habla con otra u otras.

Profesional capacitado: Es el encargado de sustentar, en tiempo breve, una posición o propuesta en frente de un auditorio.

Usuario: Usuario se refiere a la **persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual**.

Violencia de Género: Es un tipo de violencia que se ejerce contra una persona o grupo de personas en función de su género, orientación sexual o identidad de género, provocando un daño físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual, institucional, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia, e incluso puede provocar la muerte.

24. **INSUMOS**

- Presentar oficio de solicitud de forma personal, con sello oficial de la Institución pública.
- Personal capacitado para llevar a cabo la plática.
- Identificación oficial vigente del solicitante.

25. **RESULTADOS**

Tener a la población informada sobre los temas que generan interés a la sociedad, en cuestión de género (violencia, erradicación de la violencia, igualdad de género).

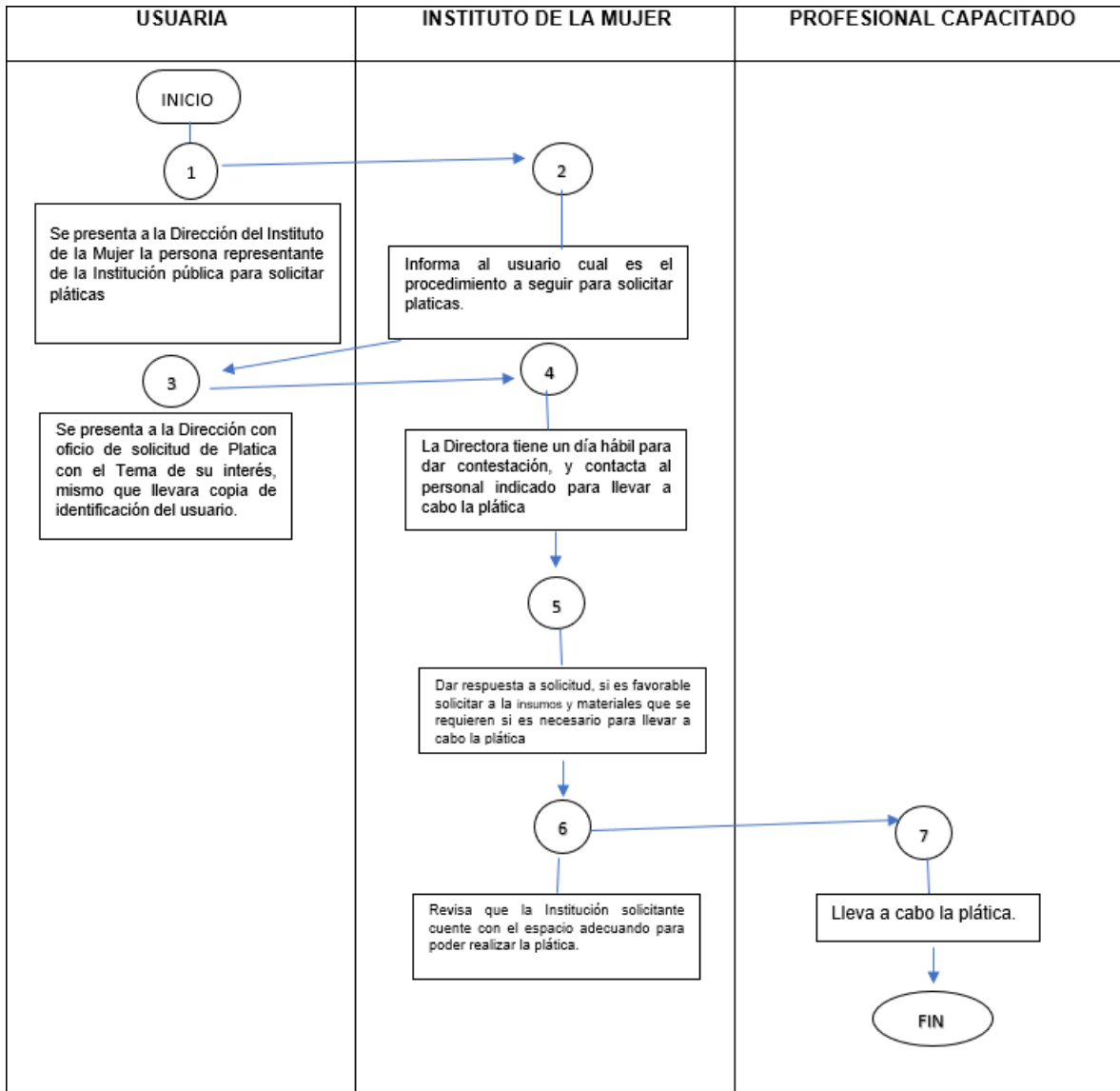
26. **POLÍTICAS**

- Presentarse a la Dirección del Instituto de la Mujer a solicitar Información sobre la solicitud de pláticas.
- Se brindará la atención de forma presencial, en los siguientes horarios:
 - de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- Se agendará la plática.
- Tener espacio adecuado para poder llevar a cabo la plática.

27. DESARROLLO

NP	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Usuario	Se presenta a la Dirección del Instituto de la Mujer la persona representante de la Institución pública para solicitar pláticas.
2	Dirección del Instituto de la Mujer	Informa al usuario cual es el procedimiento a seguir para solicitar pláticas.
3	Usuario	Se presenta a la Dirección con oficio de solicitud de Platica con el Tema de su interés, mismo que llevara copia de identificación del usuario.
4	Dirección del Instituto de la Mujer	La Directora tiene un día hábil para dar contestación, y contacta al personal indicado para llevar a cabo la plática.
5	Dirección del Instituto de la Mujer	Dar respuesta a la solicitud, si es favorable, solicitar a la institución insumos y materiales que se requieren si fuera necesario para llevar a cabo la plática.
6	Dirección del Instituto de la Mujer	Revisa que la Institución solicitante cuente con el espacio adecuado para poder realizar la plática.
7	Profesional capacitado	Lleva a cabo la plática.

28. DIAGRAMA



29. MEDICIÓN

$\frac{\text{Pláticas solicitadas}}{\text{Pláticas realizadas}} \times 100 = \% \text{ Atención pláticas realizadas.}$

Pláticas realizadas

30. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Entregar oficio de contestación a solicitud de plática.

"2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
SECCION: DIRECCION DEL INSTITUTO DE LA MUJER
No. DE OFICIO: IM001/2024
ASUNTO: EL QUE INDICA

Tepetlixpa Edo. de Méx. a _____ de 2024.

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE.

La que suscribe, C. Gabriela Valencia Muñoz, Directora del Instituto de la Mujer, quien por medio del presente le envió un cordial saludo, al mismo tiempo aprovecho la ocasión para dar respuesta a su oficio _____ en el cual solicita una plática con el Tema _____ para la Institución _____, siendo esta una respuesta favorable y la cual se llevara a cabo el próximo día _____, a la vez solicito los siguientes Materiales y logística para poder llevar la plática de la mejor manera.

Sin más por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. GABRIELA VALENCIA MUÑOZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

C.C.P. Archivo.]



INSTRUCTIVO DE OFICIO.

El oficio debe contener lo siguiente:

- Numero de oficio: Es el número de orden de un oficio, que es una forma de documentación oficial.
- Fecha: Se registra la fecha del día que se envía el oficio.
- A quien va dirigido: Se coloca el nombre completo, cargo de la persona a quien va dirigido el oficio.
- Dar respuesta a solicitud: Se da a conocer la respuesta a la solicitud de plática.
- Indicar hora de la plática: Se registra el horario en el que se llevará a cabo la plática.
- Solicitar materiales y logística: Se especifican los materiales que se necesitarán para llevar a cabo la plática.
- Firma de la Directora del Instituto de la Mujer: La directora del Instituto de la Mujer registra su rúbrica como responsable del área y para darle autenticidad al oficio.

31. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Determina el final del procedimiento.

32. REGISTRO DE EDICIONES

Elaboración del manual de procedimientos.

33. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del representante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria.

Las copias controladas están de la siguiente manera:

- Presidencia.
- Secretaria del Ayuntamiento.
- Dirección del Instituto de la Mujer.
- Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

34. VALIDACIÓN

C. Abelardo Rodríguez García
Presidente Municipal Constitucional

C. Alejandra Vidal Valencia
Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Felipe Lara Valladares
Coordinador General Municipal de Mejora
Regulatoria

C. Gabriela Valencia Muñoz
Directora del Instituto de la Mujer

*-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS,** EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----*

-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2022-2024.

Dirección de Ecología.

Av. Morelos No.10. Tepetlixpa, México. Palacio Municipal.

Teléfonos (597) 97 5 01 50 – 97 15 61

Dirección de Ecología

Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	6
II. BASE LEGAL.....	7
III. ATRIBUCIONES	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
V. ORGANIGRAMA	12
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES	13
VII. DIRECTORIO	15
VIII.- VALIDACIÓN	16
IX.- ACTUALIZACIÓN	17

PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En ese sentido, el “Manual de Organización de la Dirección de Ecología de Tepetlixpa”, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Ecología de Tepetlixpa así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

I. ANTECEDENTES

La gestión pública del medio ambiente tiene su punto de partida en la década de los años setenta. En estos años, adquiere una fuerte relevancia el tema a la protección del medio ambiente lo que dio origen a importantes cambios institucionales.

En 1972 comenzó a expresarse en las estructuras administrativas otro de los componentes de la gestión ambiental. En este marco se crea la dirección general de Ecología Urbana. En 1982 se expide la ley Federal para la protección al ambiente en cuyo ámbito se establece la subsecretaría de ecología.

En diciembre de 1994 se crea la secretaria Del Medio Ambiente, Recursos Naturales y pesca como una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de carácter integral, encargado de coordinar a administración y de fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales renovables y la protección del medio ambiente.

En junio del 2000, por acuerdo presidencial se crea la comisión Nacional de áreas Naturales protegidas dando relevancia a la Dirección de Ecología en los Ayuntamientos.

Para la APM 2019-2021 se actualizó la información de las funciones, actividades, atribuciones que realiza la Dirección Ecología; para la APM 2022 – 2024 esta área no sufre cambios y continua con la misma jerarquía y nombre.

II. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto. De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México. Artículo 115 fracción III, inciso e) y g). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Reformado 22 de marzo 2024.

Constitución Política de Estado Libre y Soberano de México. Título Quinto. Del poder público municipal. Artículo 4º, fracción III, inciso e) y g). Publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 17 de noviembre de 1917. Reformado el 21 de mayo de 2024.

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II, artículo 4º, 8º; capítulo IV, Sección I, artículo 20Bis 4; Título Cuarto, Capítulo

III, artículo 119Bis, 120. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988. Reformado el 1 de abril de 2024.

Ley General de Vida Silvestre. Título Primero. Disposiciones Preliminares. Artículo 4º; capítulo VI, artículo 29º. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2000. Reformado el 20 de mayo de 2021.

Ley de Aguas Nacionales. Título Sexto. Usos del agua. Capítulo I, artículo 44º, 45º. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre en 1992. Reformado el 8 de mayo de 2023.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Título Primero. De las Disposiciones Generales. Capítulo I, artículo 5º; Título Segundo, capítulo I, artículo 13º. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2018. Reformado el 1 de abril de 2024.

Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Segundo. Distribución de Competencias y Coordinación. Capítulo único, artículo 9º, 10º; capítulo III, artículo 35º. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2003. Reformado el 8 de mayo de 2023.

NORMA Oficial Mexicana NOM-019-SEMARNAT-2006, que establece los lineamientos técnicos de los métodos para el combate y control de insectos descortezadores. Numeral 4, 5 y 6. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2000. Reformado el 23 de septiembre de 2008.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011, que establece las especificaciones para la separación en la fuente de origen, almacenamiento separado y entrega separada al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para el Estado de México. Numeral 5.2, 5.3, 5.4, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México el 28 de septiembre de 2011. Reformado el 28 de septiembre de 2011.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-015-SMA-DS-2012, que establece las condiciones de protección, conservación, fomento y creación de las áreas arboladas y verdes de las zonas urbanas en el territorio del Estado De México. Numeral 4.9, 4.10, 4.11, 4.2.1 y 4.2.2. Publicado el 11 de abril de 2013. Reformado el 7 de febrero de 2018.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017, que establece las especificaciones técnicas y criterios que deberán cumplir las autoridades de carácter público, personas físicas, jurídicas colectivas, privadas y en general todos aquellos que realicen labores de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles en zonas urbanas del

Estado De México. Numeral 5, 6, 7, 8, 9 y 10. Publicado el 7 de febrero de 2018. Reformado el 7 de febrero de 2018.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017, que establece las condiciones de protección, conservación, fomento, creación. Numeral 4.8, 5, 7 y 8. Publicado el 21 de julio de 2017 y se reformo el 7 de febrero de 2018.

Código para la Biodiversidad del Estado de México. Título Segundo. De las Autoridades Estatales y Municipales. Artículo 1.6, 1.7. Publicado en la sección Tercera de la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 3 de mayo de 2006. Reformado el 29 de mayo de 2008.

Bando Municipal de Policía y Gobierno de Tepetlixpa. Título Décimo Primero. Capítulo XVI. De la Dirección de Ecología. Artículo 125,126,127. Publicado en la Gaceta Municipal el 5 de febrero de 2024.

III. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO QUINTO. DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

Inciso reformado

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TITULO CUARTO. DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO. DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el

ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes

Dependencias:

I. La secretaría del ayuntamiento;

II. La tesorería municipal.

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.

IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

V. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;

VI. La Dirección de Ecología o equivalente.

VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.

VIII. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.

IX. La Dirección de las Mujeres o equivalente.

X. Dirección del Campo o equivalente, preferentemente en los municipios cuyas características geográficas, territoriales, sociales, culturales, políticas y económicas sean predominantemente inherentes al ámbito rural.

Artículo 96. Octies. El director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa

equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible.

II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente.

III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al presidente Municipal.

V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes.

VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal.

VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales.

VIII. Las demás que le sean conferidas por el presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.

Artículo 125.- La Dirección de Ecología fortalecerá las relaciones armónicas de la Zona de los Volcanes, de acuerdo con las políticas que acuerden los gobiernos involucrados y vigilará el cumplimiento de las disposiciones cuyo objeto es la conservación, restauración, protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 126.- Esta Dirección tendrá a su cargo la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, promoviendo estrategias de reforestación y disminución de gases contaminantes, a efecto de combatir el cambio climático; y deberá coordinarse con la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, atendiendo a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como la Ley de Cambio Climático del Estado de México y demás ordenamientos legales de la materia.

La Dirección podrá recibir, integrar, evaluar y, en su caso, expedir las autorizaciones, licencias, permisos y/o registros de carácter municipal, así como aquellos que son atribución de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México y que, por los instrumentos legales, le hayan sido legalmente delegados al municipio.

Podrá aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y auditiva generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios; de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles de su jurisdicción, como en contra de la contaminación de agua y suelo.

Tendrá la participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o

actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial del municipio de Tepetlixpa.

Artículo 127.- En materia de conservación ecológica y protección al ambiente, los habitantes del municipio tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Conservar limpias las banquetas al frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o establecimiento, a efecto de evitar la emisión de olores, vapores, gases, así como la generación de contaminación visual.
- b) Respetar los andadores y áreas verdes de uso común. En caso de contar con algún comodato respecto de un área verde o de reserva ecológica, darle el mantenimiento correspondiente;
- c) Participar en las campañas de preservación y restauración del medio ambiente, incluyendo las de forestación y reforestación;
- d) Plantar árboles en el frente de sus predios, de conformidad con sus posibilidades físicas y económicas, dándoles periódicamente el debido mantenimiento, a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros derivado del crecimiento desmedido de raíces, follaje o ramas que pudieran provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes de inmuebles u obstrucciones de cualquier cableado; así como plantar árboles en parques, jardines y en áreas apropiadas para el desarrollo de las zonas de preservación ecológica de los centros de población, siempre y cuando sea de las especies consideradas como adecuadas, tomando en consideración el dictamen que al efecto emita la Dirección Ecología;
- e) Cumplir con las acciones determinadas por la Dirección de Ecología, tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos que dicha afectación implique;
- f) Compensar el daño causado al arbolado urbano, derivado del permiso que expida la Dirección de Ecología, para la poda, derribo o trasplante de cada árbol considerando para tal efecto la especie, talla, condición y ubicación, acorde a la Cuantificación y Determinación de Daños;
- g) Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación por ruido, contaminación visual, descarga de aguas residuales a la red del drenaje municipal, daño al arbolado, olores, disposición de residuos en vía pública o en lugares no

autorizados, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores y gases, para lo cual la Dirección de Ecología determinará la gravedad del impacto ambiental de conformidad con los límites establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, instaurando en su caso, los procedimientos administrativos necesarios;

- h) Denunciar todo tipo de actividades o personas que tiendan a hacer un uso irracional o desmedido del agua;
- i) Cumplir con los planes y programas que en materia de uso racional del agua promueva la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, fortaleciendo en el municipio la educación sobre el cuidado y el pago del agua;
- j) Llevar a cabo la adecuada recolección de las heces de sus animales, cuando pasea o transite con ellos por los parques o en la vía pública, debiendo cumplir con las medidas de seguridad e higiene necesarias para mantener un ambiente limpio, de conformidad con los reglamentos respectivos. Quien sea sorprendido en flagrancia, violando esta disposición, será remitido al Juez Cívico o Facilitador;

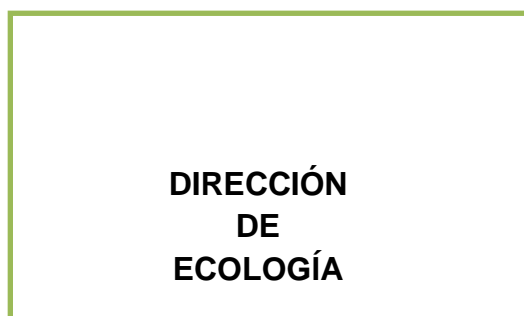
- k) Cumplir con los programas que emita el Ayuntamiento, respecto a la reducción, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales y de manejo especial, cuando estos se requieran por la cantidad o naturaleza de los mismos;
- l) Contar con el dictamen en materia de impacto ambiental, cuando para el desarrollo de un proyecto sea exigible por la autoridad ambiental competente;
- m) Abstenerse de realizar la cría, reproducción y albergue de animales domésticos con fines comerciales y de lucro en zona habitacional urbana;
- n) Abstenerse de almacenar y usar aguas residuales que no reúnan las condiciones requeridas en las normas ambientales expedidas por la federación;
- o) Participar en campañas de concientización para incentivar el uso de materiales biodegradables, reciclables o aquellos que sean amigables con el medio ambiente en empaques y envolturas.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Ecología.

1.1 Auxiliar Administrativo

V. ORGANIGRAMA



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVO

Realizar acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental orientados a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México, mediante programas que promuevan la gestión sostenible de los bosques y reducir la deforestación llevando a cabo inspecciones de vigilancia para controlar y proteger las áreas naturales, las áreas verdes de los parques ecológicos, parques urbanos y otras áreas afines al territorio municipal.

FUNCIONES

- I. Aplicar y dar cumplimiento al reglamento del Equilibrio Ecológico y la protección al Ambiente y buscando la convivencia y el desarrollo en armonía con la naturaleza y el medio que la rodea.
- II. Convocar a la sociedad en su conjunto a realizar acciones que procuren la conservación del Medio Ambiente en el Municipio, principalmente haciendo trabajos de concientización a la población.
- III. Gestionar recursos a fin de aplicarlos en proyectos y programas relacionados con el cuidado del medio ambiente.
- IV. Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental, aplicando los reglamentos y criterios ecológicos municipales.
- V. Atender, quejas ciudadanas y asesorar a la ciudadanía en materia ambiental, aplicando los reglamentos y criterios ecológicos municipales.
- VI. Promover el establecimiento de áreas naturales protegidas, conservación de las áreas verdes promover parques ecológicos parques urbanos y otras áreas a fines del territorio municipal.
- VII. Promover el uso eficiente sustentable de los recursos del municipio.

VIII. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población.

IX. Trabajar en coordinación con las otras áreas en la promoción y gestión demanejo de residuos.

X. Difundir programas de Educación Ambiental y de conservación y de Desarrollo.XI. Fomentar e impulsar la cultura ecológica.

XIII. Atender todos aquellos asuntos en materia ambiental que requiere el aval, laautoridad y la opinión de la Dirección de Ecología y protección al ambiente.

XIV. Programar las acciones para dar cumplimiento a la política ambiental para el municipio.

XV. Programar actividades que promueven la conservación del Medio Ambiente enel Municipio.

XVI. Analizar y replantear el reglamento en el caso de ser necesario para que laDirección de Ecología tenga las bases jurídicas para su actuación.

XVII. Proyectar e impulsar programas para el uso eficiente y sustentable de losRecursos naturales en el municipio.

XVIII. Apoyar todas las actividades de Educación Ambiental, de conservación y Desarrollo, independientemente quien las promueva.

FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Brindar apoyo al director en tareas como archivar documentos, enviar correos, tomar mensajes, sacar fotocopias y administrar algunos insumos, como los de papelería.

VII. DIRECTORIO

IX.- ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2017	NÚMERO DE OFICIO DE LIBERACIÓN
AGOSTO 2019	REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

MAYO 2024	POR CAMBIO DE APM 2022 - 2024
-----------	-------------------------------

*-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----*
-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL DE TEPETLIXPA

© Ayuntamiento de Tepetlixpa, 2022-2024
 Unidad de Control y Bienestar Animal
 Av. Morelos No. 10 interior de la Presidencia Municipal
 Planta Alta, Col. Centro, Tepetlixpa, Edo. de México
 C.P. 56880
 Teléfono 597 97 510 61

Unidad de Control y Bienestar Animal
 Marzo 2024

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. de México
 La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

TITULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL.....	5
III. ATRIBUCIONES.....	6
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
V. ORGANIGRAMA.....	10
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	11
VII. DIRECTORIO	12
VIII. VALIDACIÓN	14

PRESENTACIÓN.

De todos los órdenes de Gobierno, el Municipio es el más cercano a la ciudadanía, es lo que podemos llamar “de primer contacto”, de esta forma su funcionamiento es muy importante para realizar y agilizar tareas, planes, objetivos, programas y dar pronta respuesta a sus demandas, tratando de unificar los resultados para lograr dar cumplimiento a la Agenda 2030 de la que México es parte.

En este sentido, el Manual de Organización de la Unidad de Control y Bienestar Animal de Tepetlixpa, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta, precisa de las funciones encomendadas para evitar omisiones, deslindar responsabilidades y evitar duplicidad, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos, tanto humanos como materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Unidad de Control y Bienestar Animal de Tepetlixpa, así mismo tiene como objetivo ser una herramienta de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional y funciones, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

La Aplicación del Manual de Organización es únicamente para el personal que integra la Unidad de Control y Bienestar Animal y a su vez es la responsable de realizar las actualizaciones y modificaciones de su contenido.

I. ANTECEDENTES.

Con fecha 17 de agosto de 2021 mediante Decreto No. 289 y ante la necesidad de dar protección a los animales, el Ejecutivo Estatal decreta la creación de las Unidades de Control y Bienestar Animal en los 125 Municipios que conforman el territorio del Estado de México, por lo que se adiciona a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México el Capítulo Sexto Bis al título IV, y los artículos 124 Bis, 124 Ter, 124 Quater, 124 Quinquies, 124 Sexies y 124 Septies.

De esta forma y en cumplimiento con la Ley, el 17 de febrero del 2023 se crea en el Municipio de Tepetlixpa la Unidad de Control y Bienestar Animal mediante acuerdo de sesión de Cabildo Ordinario No. 59 celebrado el 17 de febrero del 2023.

II. BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas y adiciones
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,** Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México,** Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 02 de marzo de 1993 y sus reformas y adiciones
- **Código para la Biodiversidad del Estado de México, Libro Sexto.** Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de mayo del 2006 y sus reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa,** Estado de México, Gaceta Municipal, 5 de febrero del 2024.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Capítulo Sexto Bis De Las Unidades Municipales De Control y Bienestar Animal.

Artículo 124 Bis.- En cada municipio se establecerá una Unidad de Control y Bienestar Animal, la cual tendrá las siguientes funciones:

- VII. Desarrollar y aplicar programas de esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
- VIII. Promoción de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- IX. De vacunación y esterilización;
- X. De difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- XI. Capacitación para la promoción del bienestar animal;
- XII. Control poblacional de perros y gatos en situación de calle; por medio de la esterilización.

Artículo 124 Ter.- Para el cumplimiento de sus funciones deberá realizar las siguientes acciones:

- XIII. Coordinar, organizar y difundir la operación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.
- XIV. Atender y canalizar los reportes de maltrato animal en situación de calle;
- XV. Aplicar y atender la normatividad en materia de control y bienestar animal, con el objetivo de garantizar la protección a los animales de compañía en situación de calle, y demás animales a que se refiere el artículo 6.3 del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- XVI. Establecer un plan de trabajo anual, mismo que se pondrá a consideración del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal durante el mes de enero de cada año;
- XVII. Contar con las medidas adecuadas de control sanitario en sus instalaciones y en la implementación de acciones de control animal;
- XVIII. Disponer de un equipo que, proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria;
- XIX. Habilitar unidades en desuso para la instalación de unidades móviles de esterilización de animales de compañía y en situación de calle.
- XX. Contar con las unidades móviles que determinen las necesidades de cada municipio en materia de control poblacional animal.
- XXI. Contar con personal médico capacitado para la implementación de acciones de control animal.
- XXII. Contar con equipo y medidas adecuadas de control sanitario en las unidades móviles, o en instalaciones para la implementación de acciones de control animal
- XXIII. Disponer de un equipo que proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria en unidades móviles o instalaciones.
- XXIV. Esterilizar a diez por ciento del total de animales en situación de calle anualmente.

BANDO MUNICIPAL 2024

CAPÍTULO XXXIV. De La Unidad Municipal De Control y Bienestar Animal

Artículo 203. El Ayuntamiento diseñará, implementará y aplicará los programas y actividades en materia de control canino y felino, de acuerdo a la normatividad que al efecto se expida y en constante coordinación con la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México.

Artículo 204. Los habitantes del Municipio tienen la obligación de identificar y vacunar a sus mascotas, así como adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, como correa, bozal y/o demás instrumentos de control a efecto de evitar daños a terceros, de igual forma, proveerles de alimento, agua y alojamiento, evitando el maltrato y/o violencia animal en todas sus formas. Todas las personas podrán acudir ante el Facilitador Cívico para dirimir controversias cuando éstas se susciten por falta de higiene y consecuente hedor que cause la ausencia de limpieza de un animal cualquiera que fuera su especie, por omisiones atribuibles a su dueño. De igual forma los habitantes deberán notificar a las autoridades municipales la presencia de animales enfermos o sospechoso de rabia. Los propietarios de animales deben evitar que estos transiten libremente por las calles y avenidas, parques, jardines y predios no cercados. Quienes infringen estas disposiciones se harán acreedoras a la sanción que para tal efecto determine la normatividad aplicable y reglamentaria de la materia.

Artículo 205. Queda prohibido a los propietarios de animales:

- a) Colocar, resguardar y/o mantener ya sea de manera temporal o permanente a los animales, en patios, techos, estacionamientos y/o jardines inapropiados de departamentos, vecindades, casas y/o lugares donde causen molestias o peligros a los habitantes del mismo núcleo, vecinos y/o otra persona que transite en dichos lugares;
- b) Adiestrar, entrenar, incitar, patrocinar y/o promocionar que los animales comentan o practiquen entre sí actos de violencia o en contra de un tercero. Dejando exceptuados de dicha prohibición aquellos particulares, negocios y/o instituciones debidamente certificadas y autorizadas para el adiestramiento de animales para defensa, protección y ayuda a personas, instituciones y/o corporaciones de cualquier naturaleza ya detallada;
- c) Colocar, dejar y/o depositar los desechos fecales de mascotas, por parte de sus propietarios, en lugares inapropiados ya sean jardines, plazas, corredores, calles, avenidas, callejones, parques y/o cualquier otro lugar que competa la vía pública; y
- d) Alimentar de manera irresponsable a animales que sea evidente que no posean propietario y/o sean considerado callejero, sin brindarle a este animal el cuidado propio y necesario que realmente necesita.

Artículo 206. Queda prohibida la realización de espectáculos públicos o privados en los que se utilicen animales vivos se cual sea su especie, con fines de explotación, exposición y/o participación, de conformidad con la reglamentación correspondiente.

Artículo 207. El Ayuntamiento estará facultado para establecer las medidas procedentes para guardar la salud pública, practicar visitas de inspección y/o verificación en establecimientos comerciales, industriales, de espectáculos públicos, diversiones y otros; así como en domicilios particulares a consecuencia de la crianza, resguardo y/o cuidado que involucre la presencia de cualquier especie animal.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Unidad de Control y Bienestar Animal

V. ORGANIGRAMA

UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Reforzar las acciones que permitan reducir y controlar la proliferación de perros y gatos, evitando la reproducción no deseada de manera ética y fomentando la tenencia responsable de mascotas.

FUNCIONES

- Contribuir al control poblacional de animales en condición de calle
- Contribuir a la erradicación mediante la vacunación de enfermedades virales provocadas por animales
- Atender reportes sobre maltrato animal
- Fomentar la adopción de animales
- Promover la cultura sobre convivencia responsable con animales de compañía

- Capacitar a los servidores públicos de primer contacto sobre el manejo de animales agresivos
- Atender animales accidentados
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

XIII. DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA
Presidente Municipal Constitucional

LIC. JANET SERRANO RUEDA
Síndico Municipal

C. ARNULFO LEYVA CORTES
Primer Regidor

LIC. ARIANA ARANDA SORIANO
Segunda Regidora

C. MARCOS MARTINEZ FLORES
Tercer Regidor

C. PATRICIA MORALES RODRIGUEZ
Cuarta Regidora

LIC. ALFONSO AVILA
Quinto Regidor

C. SALVADOR ALVARADO
Sexto Regidor

DRA. GLORIA ISABEL LEON ROJAS
Séptima Regidora

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
Secretaria de Ayuntamiento

P.C.P. y A.P. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

M.V.Z. MARCO ANTONIO MELENDEZ VILLANUEVA
Coordinador de la Unidad de Control y Bienestar Animal

VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA Presidente Municipal Constitucional	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA Secretaria de Ayuntamiento

P.C.P. y A.P. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)	M.V.Z. MARCO ANTONIO MELENDEZ VILLANUEVA Coordinador de la Unidad de Control y Bienestar Animal
---	--

XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
MARZO 2024	UNIDAD DE NUEVA CREACIÓN

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS,** EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----
 -PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

**Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico
de Tepetlixpa**

©H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, Estado de México 2022-2024
 Dirección de Desarrollo Económico
 Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, México. C.P. 5680
 Palacio Municipal
 Teléfonos: (01 597) 97 50 168 Ext. 104

Dirección de Desarrollo Económico

Abril de 2024

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México.

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

Índice

I. <u>PRESENTACIÓN</u>	201
II. <u>ANTECEDENTES</u>	202
III. <u>BASE LEGAL</u>	202
IV. <u>ATRIBUCIONES</u>	203
V. <u>ESTRUCTURA ORGÁNICA</u>	206
VI. <u>ORGANIGRAMA</u>	207
VII. <u>OBJETIVO Y FUNCIONES</u>	207
VIII. <u>DIRECTORIO</u>	208
IX. <u>VALIDACIÓN</u>	209
X. <u>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</u>	209

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito definir las tareas asignadas y delimitar las responsabilidades de la dirección. Permite contar con un control del trabajo que desempeña en el área evitando duplicidad de funciones, así mismo plasma el orden jerárquico del área.

Dentro del contenido del manual se encuentra información relativa a la base legal, atribuciones y organigrama, así mismo contiene los objetivos y las funciones de la dirección. Es importante tener un control de las modificaciones que se realizan en el presente manual, para lo cual también se integra las actualizaciones que se realizan, permitiendo mostrar los cambios hechos al presente documento.

El manual es de observancia municipal, estatal y federal, para dar a conocer la normatividad que rige la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Tepetlixpa, se busca brindar certeza jurídica del actuar de los servidores públicos que la integran.

La dirección busca eficientar su actuar interno que permita dar una respuesta pronta y clara a los trámites y/o servicios que ofrece, con el objetivo de poder brindar un mejor servicio a la ciudadanía, denotando en una administración que da resultados a las demandas que exigen los tepetlixpenses.

II. ANTECEDENTES

Teniendo presente la importancia del Municipio de Tepetlixpa en el corredor económico de la zona oriente del estado de México, y con la finalidad de mejorar las condiciones y el equilibrio en las diferentes áreas que conforman la gestión pública municipal, atendiendo así de manera eficaz a la demanda ciudadana, se conformó la Coordinación de Desarrollo Económico, denominada así durante el periodo 2010-2013, atendiendo las actividades de comercio que desempeña el ayuntamiento.

Ante esta necesidad de organización, la administración pública del periodo 2016-2018 de Tepetlixpa, modificó el organigrama interno en donde se hace patente la creación de la Dirección de Desarrollo Económico, como organismo disponiendo que dentro de la misma queda adscrita la comisión de Mejora Regulatoria del municipio de Tepetlixpa.

Para el periodo 2019-2021 en cumplimiento con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicada el 17 de Septiembre de 2018, se crea la dependencia coordinación general de mejora regulatoria, separando los trabajos de mejora regulatoria de la Dirección de Desarrollo Económico.

En la reforma del Bando Municipal de Policía y Gobierno de Tepetlixpa 2020 del 5 de Febrero del 2020 se transfiere de la Jefatura de Reglamentos e Inspecciones las atribuciones de expedición de licencia de funcionamiento y permiso en vía pública a la Dirección de Desarrollo Económico.

En la administración 2022-2024 la Dirección de Desarrollo Económico ya no cuenta con la facultad de expedición de licencias de funcionamiento, se concentra solo en el fomento económico municipal.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial 5 de Febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial 10,14 y 17 de Noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de Septiembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 21 de Diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 30 de Abril de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 22 de Septiembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Diario Oficial de la Federación del 30 de Diciembre de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 6 de Septiembre de 2010, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 18 de Diciembre de 2014, y sus reformas y adiciones. Gaceta de 18 de Diciembre de 2014
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de Marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de Febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2024. Gaceta Municipal 5 de Febrero de 2024.

IV. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 96 Quáter.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
 - II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
 - II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
 - III. Derogada
 - IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
 - V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
 - VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
 - VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
 - IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
 - X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad

y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;

XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;

XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;

XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;

XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;

Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;

XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y

XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA

TÍTULO TERCERO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

Artículo 3.35.- El titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Regulación de las Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, empresariales, comerciales, de servicios, turísticas, artesanales, agrícolas, acuícolas y pecuarias;
- II. Crear, dirigir, coordinar y controlar los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento y la productividad municipal;
- IV. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- V. Preservar y fomentar la producción artesanal, procurando que su comercialización se haga en forma directa y segura;
- VI. Preservar y fomentar las actividades de los productores artesanales y micro industrias con base en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos estatal y federal, las actividades y sitios de interés turístico;
- VIII. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos de desarrollo sustentable;
- IX. Coordinar, impulsar y promover los intercambios con otras ciudades o comunidades y delegaciones extranjeras;
- X. Entregar un Informe Mensual de sus actividades realizadas a la Regiduría de Mercados, Licencias y Reglamentos, Desarrollo Económico y Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.
- XI. Administrar, coordinar y supervisar las empresas de carácter municipal;
- XII. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, mediana y pequeña industria, así como la instalación de modernos centros comerciales;
- XIII. Promover la realización de ferias y exposiciones artesanales e industriales en el territorio municipal;
- XIV. Coordinar administrativamente el buen funcionamiento y fines de los mercados públicos municipales;
- XV. Promover la creación de nuevos mercados, para satisfacer las necesidades de la población;
- XVI. Impulsar la celebración de convenios con autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- XVII. Otorgar visto bueno para el cambio o ampliación de giro, que se solicite en el mercado, conforme a lo previsto en las disposiciones legales;
- XVIII. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos relacionados con los mercados públicos;
- XIX. Promover en el ámbito federal, estatal y municipal la participación del sector artesanal en congresos, foros y seminarios organizados por instituciones y empresas;
- XX. Diseñar e instrumentar campañas turísticas que permitan dar a conocer los lugares recreativos del Municipio y acercar al turismo, a fin de generar recursos económicos;
- XXI. Promover la creación de empresas productivas en el Municipio;
- XXII. Coadyuvar con las instancias federal y estatal, en aquellas actividades tendientes a fomentar y promover el desarrollo de la industria y el comercio dentro del Municipio;
- XXIII. Fortalecer las actividades comerciales, a través de gestiones, otorgando créditos y apoyos a la micro y pequeña empresa;
- XXIV. Atender a empresarios que requieren asesoría y apoyo para la realización de las actividades económicas en la micro, pequeña y mediana empresa;
- XXV. Promover la realización de acciones e instrumentar mecanismos que coadyuven al mejoramiento de las actividades turísticas en el Municipio, con la participación de organismos del ámbito federal y estatal, así como del sector privado;
- XXVI. Diseñar y formular estrategias que permitan proponer alternativas de inversión en el Municipio;
- XXVII. Organizar periódicamente exposiciones artesanales de los productos elaborados en el Municipio, a fin de apoyar al sector artesanal;
- XXVIII. Realizar foros de consulta y conferencias con el objeto de dar a conocer a los empresarios las oportunidades de inversión que ofrece el municipio;

XXIX. Mantener actualizado un sistema de información del sector productivo en el Municipio, que permita contar y difundir los datos en esta materia;
XXX. Mantener comunicación permanente con el sector privado, a fin de fomentar relaciones que permitan abatir el índice de desempleo en el municipio; y
XXXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 36.- La Dirección de Desarrollo Económico y Regulación de las Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Jefatura de Reglamentos Municipal.

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2024

TITULO DECIMO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 85. El desarrollo económico del Municipio de Tepetlixpa representa uno de los ejes rectores que inciden en la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, por lo anterior la dirección de desarrollo económico tiene las siguientes facultades:

Diseñar e impulsar políticas públicas que estén alineadas con los distintos órdenes de gobierno, a efecto de garantizar de mejor manera el cumplimiento de sus metas y objetivos;

Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

Promover la concertación y coordinación de acciones entre las instancias gubernamentales, la sociedad civil y el sector privado para el fomento de actividades económicas productivas, con apego a criterios de sustentabilidad;

Proveer al fortalecimiento de las ventajas comparativas y competitivas del Municipio de Tepetlixpa, a fin de crear los instrumentos que estimulen y atraigan la inversión productiva y la regulen adecuadamente;

Artículo 86. Proponer la zonificación del interior de cada mercado, de acuerdo con los diferentes giros comerciales.

Artículo 87. Vigilar que los comerciantes presten sus servicios o expendan sus mercancías en forma personal, continúa y regular.

Artículo 88. La Dirección de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Coordinación de Mercado y Tianguis.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Dirección de Desarrollo Económico se constituye primeramente de la dirección, la cual tiene a su cargo la ventanilla única.

1.0. Dirección de Desarrollo Económico

1.1. Encargado de la Ventanilla Única

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo

Dirigir, planear y coordinar las acciones que permitan incrementar las actividades económicas, mediante los recursos que se obtengan de los apoyos y fondos que ofrecen las instancias municipales, estatales y federales para generar crecimiento económico.

Funciones

- Promover y dirigir el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios, disponiendo de la infraestructura existente.
- Coordinar y orientar a los emprendedores para gestión de trámites en la instalación de sus empresas.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo de la dirección.
- Dar seguimiento a convenios con diferentes organismos y agrupaciones comerciales.
- Establecer metas y estrategias en las que se cuantifiquen los objetivos de crecimiento y desarrollo económico para el municipio.
- Promover la implementación de programas para el establecimiento, fortalecimiento, ampliación y operación de micro, pequeñas y medianas empresas.
- Promover la generación de fuentes de empleo, celebrando convenios al efecto con personas físicas y jurídico colectivas e instituciones educativas, vinculado a los tres órdenes de gobierno.
- Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Ventanilla única

Objetivo

Agilizar y simplificar los trámites relacionados con la expedición de licencia de funcionamiento.

Funciones

1. Participar, proponer, promover y aplicar las acciones de simplificación administrativa, en coordinación con las áreas competentes, con la finalidad de agilizar los trámites de las unidades económicas en Tepetlixpa.
2. Garantizar el otorgamiento de licencias referentes a: licencia de funcionamiento, visto bueno de protección civil; siempre y cuando se cumplan con los requerimientos de ley.
3. Brindar asesoría para la apertura de unidades económicas, dentro del territorio municipal.
4. Generar y actualizar un registro municipal de unidades económicas.
5. Integrar expedientes de unidades económicas en el Municipio.

VIII. DIRECTORIO

C. Abelardo Rodríguez García
Presidente Municipal Constitucional

Lic. en Psic. Janet Serrano Rueda
Síndico Municipal

C. Arnulfo Leyva Cortes
Primer Regidor

Lic. Ariana Aranda Soriano
Segundo Regidor

C. Marcos Martínez Flores
Tercer Regidor

C. Patricia Rodríguez Morales
Cuarto Regidor

Lic. Alfonso Ávila Martínez
Quinto Regidor

C. Salvador Velázquez Alvarado
Sexto Regidor

Dra. Gloria Isabel León Rojas
Séptimo Regidor

C. Alejandra Vidal Valencia
Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Miguel Ángel Ramos Andrade

Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Bruno Arturo Ramos Rivera
Director de Desarrollo Económico

IX. VALIDACIÓN

C. Abelardo Rodríguez García Presidente Municipal Constitucional	C. Alejandra Vidal Valencia Secretaria del Ayuntamiento
Lic. Miguel Ángel Ramos Andrade Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Lic. Bruno Arturo Ramos Rivera Director de Desarrollo Económico

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Junio de 2020	Actualización de las funciones de la Dirección de Desarrollo Económico
Junio 2022	Actualización de las funciones de la Dirección de Desarrollo Económico

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS,** EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. -----

-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN GACETA MUNICIPAL. -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

DE TEPETLIXPA

©H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, Estado de México, 2022-2024

Dirección de Reglamentos

Avenida Morelos No. 10, Tepetlixpa, Estado México C.P. 56880

Palacio Municipal

Teléfono: (597) 97 5 01 50 Ext. 104

(597) 97 5 15 61

Direcciondereglamentos2224@gmail.com

Dirección de Reglamentos

Junio de 2024

Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La impresión total o parcial de éste documento se autorizará siempre y cuando se le dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I.	ANTECEDENTES.	1
II.	BASE LEGAL.	2
III.	ATRIBUCIONES.	3
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	4
V.	ORGANIGRAMA.	5
VI.	OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	6
VII.	DIRECTORIO.	7
VIII.	VALIDACIÓN.	8
IX.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	9

INTRODUCCIÓN:

El manual de organización es un instrumento de información en el que se señalan, en forma ordenada, las operaciones que deben seguirse para la ejecución de las funciones asignadas a la Dirección de Reglamentos y está dirigido principalmente al personal administrativo y operativo.

En él, se explica detalladamente las atribuciones, servicios, e integración; así como las funciones que deben realizarse en esta Dirección y que están debidamente revestidas por la normatividad aplicable. En este espacio es necesario precisar que la Dirección de Reglamentos es una entidad administrativa que integran la Administración Pública Municipal y tiene la encomienda de regular, normar y vigilar el comercio en todas sus modalidades dentro del territorio del Municipio de Tepetlixpa Estado de México.

I. ANTECEDENTES

Anteriormente la Jefatura de Reglamentos e inspecciones era el área cuyo objetivo, era lograr el ordenamiento comercial dentro del municipio, sin embargo a partir de enero de 2022 se le otorgan dichas funciones a la Dirección de Reglamentos, por lo que con la finalidad de adecuar la estructura orgánica de dicha Dirección a los objetivos y procesos del trabajo de la institución, en el presente documento se detalla de manera explícita la planeación anual de actividades de la dirección.

Este plan de trabajo tiene como propósito ser un instrumento necesario para precisar las funciones del personal que conforman la estructura de ésta dirección, delimitando a su vez sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y la planeación y ejecución de los trabajos plasmados en este documento. Así mismo contiene información de antecedentes, base legal, misión, visión, atribuciones, organigrama y las funciones de ésta dirección.

II. BASE LEGAL

- a) **Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos:** Título Primero, Capítulo I, Artículos 14 párrafo segundo y 16 párrafo dieciseisavo; Título Quinto, Artículo 115, fracción III inciso d).
- b) **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:** Título Quinto, Capítulo Tercero, Artículos 122 y 123.
- c) **Ley Orgánica Municipal del Estado de México:** Título IV, Capítulo Primero Artículo 86 y 125.
- d) **Código Administrativo del Estado de México:** Libro Primero, Título segundo, Artículos 1.5, 1.6; Título Tercero, Capítulo Primero, Artículos 1.7, 1.8, 1.9, Capítulo Segundo, Artículo 1.10, Capítulo Tercero, Artículos del 1.11 al 1.14, Capítulo Cuarto, Artículos 1.15 y 1.16.
- e) **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México:** Título Primero, Capítulo primero, Artículos del 1 al 4, Capítulo Segundo, artículos del 6 al 23, Capítulo Tercero, Artículos del 24 al 31, Capítulo Cuarto, artículos del 32 al 38, Título Segundo, Capítulo Primero, artículos del 106 al 112, Capítulo Segundo, Sección Primera artículos 113 al 122, Sección Segunda 123-13Q, Sección Tercera 132 al 140, Capítulo Tercero, Sección Segunda, Artículos del 186 al 198.
- f) **Código Financiero del Estado de México y Municipios:** Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Cuarta, artículos 120 y 121, Capítulo Segundo, Sección Séptima Artículos 154 y 154 BIS.
- g) **Bando Municipal de Tepetlixpa Estado de México 2024.**

III. ATRIBUCIONES:

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

d) Mercados y centrales de abasto.

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO TITULO QUINTO DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

BANDO MUNICIPAL 2024

Artículo 93. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de Expedir licencias de funcionamiento a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, y vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las leyes vigentes aplicables, y previo pago en Tesorería Municipal, en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico

Otorgar permisos en vía pública para el desarrollo de actividades comerciales lícitas y de servicio, sin perjuicio de terceros, así mismo verificando el cumplimiento de los estándares de higiene, salubridad y seguridad según sea el caso, dicho permiso solo será por los días autorizados.

Artículo 94. La Dirección de Reglamentos, tendrá las atribuciones de ordenar las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura; asimismo, determinará y ordenará la aplicación de las medidas de seguridad e impondrá las sanciones previstas en la ley, a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal.

Artículo 95. De igual forma tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes derivados de las visitas de verificación administrativa que se practiquen, de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Consultiva, imponiendo en su caso, la sanción procedente, que podrá derivar en multa, suspensión y/o clausura temporal y/o definitiva, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia, además de brindar orientación, asesoría y gestión a los particulares, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61 de este ordenamiento.

Artículo 95. La Dirección de Reglamentos sancionara con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y reparación del daño ocasionado, a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que infrinjan la reglamentación en materia comercial, industrial, servicios, eventos y espectáculos públicos, que establecen los artículos 255, 258 y 261 de este Bando Municipal.

Artículo 96. El contribuyente que se inscriba en los registros fiscales con la finalidad de obtener una Licencia de Funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto y/o riesgo podrá expedírsele Licencia Provisional y/o definitiva, con la finalidad de alentar la inversión y el crecimiento de la economía en el municipio.

Artículo 97. De acuerdo a la clasificación y el control de las unidades económicas con giros de alto impacto, se evitará la expedición de licencias de funcionamiento a aquellos en que se hiciera evidente el consumo excesivo de alcohol, la mancebía, la drogadicción y el desorden público, pudiendo ser revocadas en su caso.

Artículo 98. Inspeccionar que los establecimientos mercantiles de bebidas alcohólicas para su venta o consumo al interior, cuenten con instrumentos que permitan a los clientes que así lo soliciten, cuantificar la concentración de alcohol en la sangre a través del aliento espirado, principalmente con el objeto de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes.

Igualmente, deberán suspender sus actividades un día a la semana, preferentemente el domingo, estableciendo dicha temporalidad funcional en la licencia que al efecto se expida. Para su aplicación y operación se remitirá al reglamento correspondiente.

Tratándose de negociaciones de las relacionadas en el párrafo anterior, que tengan instalaciones emisoras de sonidos y musicalizaciones o eventos amenizados por grupos de música en vivo, como los salones de fiestas, la autorización correspondiente deberá indicar la prohibición para que dichas fuentes de sonido no rebasen los sesenta decibeles en cualquier horario, para no incurrir en contaminación auditiva del ambiente y no afectar derechos de terceros, ni la tranquilidad comunitaria aledaña a dichos sitios.

Artículo 99. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de sancionar con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y hacer retiro y aseguramiento de cualquier puesto ambulante, estructura, mercancía y/o enseres, que no cuente con permiso para ejercer comercio en vía pública, sobre todo aquellas en las que los transeúntes se vean expuestos en demasía. Después de que la autoridad haya realizado el retiro, el propietario tendrá la oportunidad de solicitar su devolución, previo pago de multa o sanción al que haya sido acreedor.

Artículo 100. Todo lo relacionado con publicidad y propaganda en el territorio municipal deberá sujetarse a los reglamentos correspondientes y será obligatorio para personas físicas o jurídicas colectivas tramitarlo ante la Dirección de Reglamentos del Ayuntamiento.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

1.- DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

V. ORGANIGRAMA:

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Mantener una inspección constante dentro del municipio y sus comunidades, colonias, barrios, delegaciones; esto con el firme propósito de generar un orden dentro de toda actividad comercial que se ejerza dentro del Municipio de Tepetlixpa. Así mismo se llevar control de padrones y registro de cobros realizados con su concepto así como el pago que los comerciantes realicen de todas las licencias y permisos otorgados.

FUNCIONES

La Dirección de Reglamentos tendrá las facultades, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia comercial, prestación de servicios de particulares;
- II. Autorizar el otorgamiento, refrendo y revocación los permisos y las licencias de funcionamiento que se relacionen con actividades comerciales, industriales y prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;
- III. Ordenar al personal habilitado, visitas de inspección y/o verificación de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo, Código de Procedimientos y Código Financiero vigentes en el Estado de México, para revisar que los establecimientos cumplan con las disposiciones de este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables que regulan su funcionamiento, para lo cual tendrá facultades para señalar y designar inspectores para practicar las visitas de verificación, inclusive para habilitar días y horas inhábiles;
- IV. Solicitar el seguimiento de las inspecciones y verificaciones realizadas;

- V. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos instaurados a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios por infracciones cometidas a este Reglamento y otras disposiciones jurídicas que regulen su actividad, con arreglo a lo que dispone el Código de Procedimientos, la Ley y este Reglamento;
- VI. Extender invitaciones a los establecimientos a fin de regularizar su funcionamiento;
- VII. Celebrar convenios con el propietario, representante o apoderado legal de establecimientos, para que puedan regularizar su situación de hecho o de derecho;
- VIII. Retirar los sellos de clausura a petición del interesado o de oficio, en cumplimiento a las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales; así como cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de una sanción administrativa, previo el pago de la multa que en su caso, se haya aplicado;
- IX. Comunicar a las áreas correspondientes las irregularidades detectadas tratándose de factibilidades y/o dictámenes, para su debida atención;
- X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, incluyendo el pulque, cuenten con la correspondiente Licencia de Funcionamiento, con el Dictamen de Giro y con las disposiciones legales 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 fracción XVI Bis del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XII. Calificar e imponer en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas que correspondan por infracciones al presente Reglamento;
- XIII. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Aplicar y ejecutar las sanciones administrativas que correspondan a los establecimientos, por infracciones cometidas al Bando Municipal y demás ordenamientos legales aplicables;
- XV. Comunicar y aplicar la restricción de días y horas para la venta de bebidas alcohólicas, cuando así lo disponga la ley;
- XVI. Solicitar la participación de la autoridad municipal de protección civil en operativos conjuntos a efecto de que se realicen visitas de verificación a unidades económicas y eventos públicos para salvaguardar la seguridad de los ciudadanos.;
- XVII. Proponer procedimientos y mecanismos que permitan agilizar los trámites; y
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

VII.- DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. EN PSIC. JANET SERRANO RUEDA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. ARNULFO LEYVA CORTES
PRIMER REGIDOR

P. EN D. ARIANA ARANDA SORIANO
SEGUNDO REGIDOR

C. MARCOS MARTINEZ FLORES
TERCER REGIDOR

C. PATRICIA RODRIGUEZ MORALES
CUARTO REGIDOR

LIC. ALFONSO AVILA MARTINEZ
QUINTO REGIDOR

C. SALVADOR VELAZQUEZ ALVARADO
SEXTO REGIDOR

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

C. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

LIC. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ SORIANO
DIRECTORA DE REGLAMENTOS

VIII.- VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
P C.P Y A. P. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ SORIANO DIRECTORA DE REGLAMENTOS

VIII.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
JULIO 2024	ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS



ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET SERRANO RUEDA
SINDICO MUNICIPAL

ARNULFO LEYVA CORTES
PRIMER REGIDOR

ARIANA ARANDA SORIANO
SEGUNDA REGIDORA

MARCOS MARTÍNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES
CUARTA REGIDORA

ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ
QUINTO REGIDOR

SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO
SEXTO REGIDOR

GLORIA ISABEL LEÓN ROJAS
SEPTIMA REGIDORA

ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO